

Heerlen

Aanbestedingsleidraad gemeente Heerlen

In het kader van de Europese aanbesteding
volgens de openbare procedure voor:

Financieel Informatie Systeem

CPV-codering:

48000000-8 Software en informatiesystemen
72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
72266000-7 Advies over software

Kenmerk: 66.100 / I&A 7624
Datum: 30-08-2024
Versie: 1.0

INHOUDSOPGAVE

1	Begrippenlijst	4
2	Algemene informatie	5
2.1.1	<i>Inleiding</i>	5
2.1.2	<i>Maatschappelijk verantwoord inkopen</i>	5
2.1.3	<i>Social Return</i>	5
3	Informatie over de opdracht.....	6
3.1.1	<i>Korte beschrijving van de opdracht</i>	6
3.1.2	<i>De digitale ambities en doelstellingen van de gemeente Heerlen</i>	7
3.1.3	<i>Visie financiële applicatie & inrichtingsprincipes.....</i>	7
3.1.4	<i>Doelstellingen van de opdracht</i>	9
3.1.5	<i>Soort overeenkomst.....</i>	9
3.1.6	<i>Gevolgte Procedure.....</i>	9
3.1.7	<i>Gunningscriterium</i>	10
3.1.8	<i>Clustering</i>	10
3.1.9	<i>Voorwaarden bij de opdracht</i>	10
3.1.10	<i>Uitgangspunten bij de aanbesteding</i>	10
3.1.11	<i>Eisen gesteld aan de inschrijving</i>	10
3.1.12	<i>Wachtkamerconstructie</i>	11
3.1.13	<i>Privacy / bescherming van persoonsgegevens</i>	11
3.1.14	<i>Spelregels.....</i>	12
3.1.15	<i>Klachtenregeling</i>	12
4	Procedure	14
4.1.1	<i>Tijdschema aanbestedingsprocedure</i>	14
4.1.2	<i>Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving</i>	14
4.1.3	<i>Vragenrondes</i>	14
4.1.4	<i>Verduidelijking en verificatie</i>	15
4.1.5	<i>Onjuistheden of onduidelijkheden</i>	15
5	Uitgangspunten bij de procedure	16
5.1.1	<i>Geheimhouding</i>	16
5.1.2	<i>Taal.....</i>	16
5.1.3	<i>Vergoeding van kosten</i>	16
5.1.4	<i>Verstekte gegevens en verificatie.....</i>	16
5.1.5	<i>Indiening inschrijvingen</i>	16
5.1.6	<i>Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden</i>	17
6	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
6.1.1	<i>Bij inschrijving in te dienen documenten</i>	18
6.1.2	<i>Uitsluitingsgronden</i>	18
6.1.3	<i>Dwingende uitsluitingsgronden.....</i>	18
6.1.4	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	19
6.1.5	<i>Verschoning</i>	20
6.1.6	<i>Bewijsstukken</i>	20
6.1.7	<i>Financiële en economische draagkracht.....</i>	20
6.1.8	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's</i>	20
6.1.9	<i>Referentie</i>	21
6.1.10	<i>Kwaliteitsborging.....</i>	22
6.1.11	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	22
6.2	<i>Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging</i>	22

6.2.1	<i>Eénmaal inschrijven</i>	22
6.2.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring</i>	22
6.2.3	<i>Combinaties</i>	23
6.2.4	<i>Inzet onderaannemers</i>	23
6.2.5	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i>	23
6.2.6	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	23
7	Wijze van beoordeling van de inschrijvingen	25
7.1.1	<i>Stappenplan beoordeling inschrijvingen</i>	25
7.1.2	<i>Gunningscriteria</i>	25
7.1.3	<i>Gunningscriterium 'prijs'</i>	26
7.1.4	<i>Gunningscriteria kwaliteit</i>	26
7.1.5	<i>Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding</i>	31
7.1.6	<i>Totstandkoming van de scores</i>	31
7.1.7	<i>Gunningsbeslissing</i>	31
7.1.8	<i>Definitieve gunning</i>	32
7.1.9	<i>Staken aanbestedingsprocedure</i>	32
8	Programma van Eisen	32
9	Bijlagen	33

1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief bijlagen.
Inschrijving	Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	Leverancier/dienstverlener/aannemer die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Aanbestedende dienst	Gemeente Heerlen Geleenstraat 25 6411 HP Heerlen
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om de opdracht uit te mogen voeren.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen inschrijver zijn opgenomen.
Opdracht	De in paragraaf 3.1 en het programma van eisen (bijlage 12) beschreven diensten/leveringen die door Opdrachtnemer verricht zullen worden.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Opdrachtgever	Gemeente Heerlen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de inschrijver verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

2 Algemene informatie

2.1.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding van een 'Financieel Informatie Systeem' met kenmerk 66.100 / I&A 7624.

Deze Aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure, over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de opdracht en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen worden beoordeeld.

2.1.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Gemeente Heerlen heeft de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Dit betekent dat bij de inkoop van diensten, leveringen en werken aandacht wordt besteed aan duurzaamheidsaspecten voor zover mogelijk. Daarnaast wordt voor zover mogelijk een bijdrage geleverd aan een duurzame samenleving, door sociale werkgelegenheid te betrekken bij aanbestedingen.

Er wordt verwacht van inschrijver dat hij maatschappelijk verantwoord onderneemt en dat dit tot uiting komt in de bedrijfsvoering en uitvoering van haar diensten of werken en/ of de productie en levering van goederen. Vanzelfsprekend wordt van de inschrijver verwacht dat wordt voldaan aan alle geldende milieu- en Arbowetgeving.

2.1.3 Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wspparkstad.nl, 06-11374774.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. Zie verder 'Bijlage 2 Social Return ZL 2020'.

3 Informatie over de opdracht

3.1.1 Korte beschrijving van de opdracht

Identiteit van de aanbestede(r)s

De gemeente Heerlen is de aanbestedende dienst, tevens toekomstig opdrachtgever. Deze wordt als “aanbesteder” aangeduid.

Inschrijvers kunnen zich over enige kwestie ter zake deze aanbesteding niet wenden tot anderen werkzaam bij de gemeente Heerlen dan onderstaande contactpersoon.

Gemeente Heerlen			
Contactpersoon	Marco Linssen	Functie	Adviseur Inkoop en Aanbestedingen
Telefoon	045-5604169		
E-mail	m.w.linssen@heerlen.nl		

Gemeente Heerlen

In de mooie omgeving van het Limburgse Heuvelland ligt Heerlen, centrum van Parkstad Limburg. Stad waar nog veel ruimte is voor cultuur en innovatieve ideeën. Veelzijdige winkelstad, waar je overal binnen vijf minuten in het groen kunt zitten. Met een hechte en gastvrije gemeenschap. Heerlen is verdeeld in vier stadsdelen: Heerlerheide, Hoensbroek, Heerlen-Centrum en Heerlen-Zuid. Parkstad Limburg (250.000 inwoners) is een prachtige regio om te verblijven en te recreëren. Vooral door de ontwikkeling van de grote dag attracties, afgewisseld met (nieuwe) natuurgebieden en het culturele aanbod in de steden, is Parkstad Limburg erin geslaagd zich te onderscheiden en daarmee toeristisch gezien zichzelf op de kaart te zetten. Bijna alle attracties en bezienswaardigheden liggen op nog geen kwartier rijden van elkaar verwijderd.

Een nadere beschrijving van de gemeente Heerlen kunt u vinden op de website www.heerlen.nl.

Omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit het werkend opleveren en vervolgens ter beschikking stellen, inclusief onderhouden en ondersteunen, van een ICT-oplossing voor een Financieel Informatie Systeem met bijbehorende inrichting. Aanbestedende dienst wil een leverancier contracteren die alle functionaliteiten als SaaS-oplossing ter beschikking stelt, en deze opdracht voor de aanbestedende dienst uitvoert.

De scope van de ICT-prestatie bestaat uit:

- Het ter beschikking stellen van een integrale oplossing voor Financieel Informatie Systeem die minimaal functioneert conform het programma van eisen;
- De ter beschikking gestelde oplossing wordt gehost door leverancier.
De leverancier dient in ieder geval, om bovenstaande te realiseren, de volgende prestaties te leveren:
- Eenmalig; het verzorgen van de implementatie (installatie en inrichting conform programma van eisen, conversie, implementatieplan en demo);
- Jaarlijks; onderhoud en ondersteuning. Hieronder wordt conform GIBIT (artikel 10.3 en 10.12) verstaan:
 - Correctief onderhoud.
 - Preventief onderhoud.
 - Innovatief onderhoud.
 - Gebruikersondersteuning.
 - Tijdig voldoen aan relevante wet- en regelgeving.
 - Blijven voldoen aan overeengekomen interoperabiliteitseisen.
 - Door updates en upgrades tijdig voldoen aan nieuwe versie van Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen behorende bij de GIBIT.

Alle onderdelen van uw aanbieding worden in de overeenkomst opgenomen. Op de totale opdracht is de GIBIT (Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT) van toepassing.

De inschrijver draagt zorg voor gegevensleveringen aan instanties en levert koppelingen met interne systemen van de aanbestedende dienst. Daarnaast levert de opdrachtnemer werkzaamheden ten behoeve van de implementatie, werkzaamheden in het kader van een SLA en werkzaamheden in het kader van partnership. Met partnership bedoelen wij het delen van kennis en expertise om de financieel administratieve processen van de

gemeente Heerlen gezamenlijk te verbeteren. De inschrijver voldoet ten aanzien van de ICT-oplossing zonder maatwerk aan alle eisen op het moment van het indienen van de offerte.

De inschrijver biedt personeel aan voor uitvoering van de opdracht met voldoende ervaring om de opdracht zelfstandig uit te kunnen voeren. Bij de inschrijving voegt u de gegevens toe van de beoogde projectleider die namens de inschrijver de projectleiding op zich zal nemen. Met de inschrijving geeft de inschrijver aan dat deze voldoende capaciteit en tijd heeft voor de implementatie met een voorziene livegang op 1 januari 2026 en nazorgperiode hiervan tot uiterlijk 31 maart 2026.

3.1.2 De digitale ambities en doelstellingen van de gemeente Heerlen

Wij hebben als gemeente Heerlen grote ambities en werken continu aan het Heerlen van Morgen. In de organisatie staat de doorontwikkeling centraal. In het Morgen werken we een slagvaardige, betrouwbare en wendbare organisatie. In de organisatie van Morgen weten we waar we vandaan komen en weten we waar we naartoe gaan. Het verbeteren van de digitalisering is een van de speerpunten van gemeente Heerlen.

Het huidige Financieel Informatie systeem past niet in deze toekomstvisie. Ons huidige systeem is verouderd, het ondersteunt niet altijd de regelingen op een gebruikersvriendelijke en prettige manier. Ook de onnodige en onhandige ketenprocessen en handmatige mutaties helpen onze organisatie niet.

Een nieuw systeem moet de volgende doelen behalen:

- 1) Het aantal handmatige mutaties en correcties dient af te nemen.
- 2) De informatiepiramide voor bestuur tot en met medewerker dient sturend te zijn.
- 3) De gebruikersondersteuning dient beter te worden, waardoor onze medewerkers zelf de consequenties van keuzes kunnen overzien.
- 4) Het systeem dient toekomstige ontwikkelingen te faciliteren (zoals opgenomen in het programma van eisen).

Als deze verbeteringen doorgevoerd worden gaan we van: 'controle' naar 'in control'. Daarmee zetten we continu stappen in het Heerlen van Morgen.

We hebben gekozen voor een aanbesteding van het Financieel Informatie Systeem. Het nieuwe Financieel Informatie Systeem zal de huidige manier van werken veranderen en verbeteren.

De financiële informatievoorziening binnen de gemeente Heerlen kent technische, procesmatige en veranderkundige uitdagingen. Van strategisch niveau tot operationeel niveau is er voldoende ruimte tot verbetering in de dagdagelijkse werkzaamheden van de medewerkers en gebruikers/lezers van onze financiële informatie. Hierdoor komt het reconstrueren van de werkprocessen in het gedrang omdat de informatie in meervoud en op diverse plekken bewaard wordt. De ERP gedachte; redeneren vanuit de eindgebruiker en het verbinden van diverse bedrijfsprocessen is voor ons belangrijk. De oplossing die wij zoeken zorgt voor een hogere productiviteit binnen de organisatie, doordat veel processen binnen dit Financieel Informatie Systeem, daar waar mogelijk, geautomatiseerd kunnen worden.

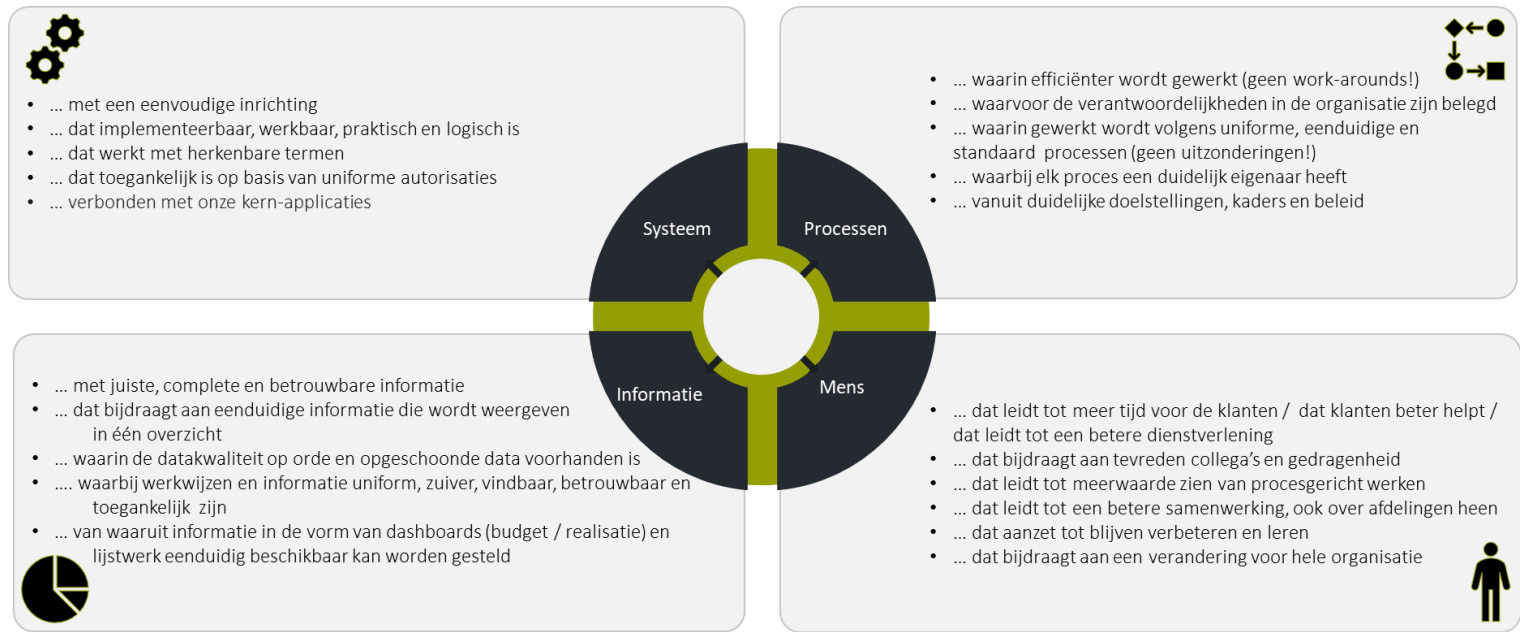
3.1.3 Visie financiële applicatie & inrichtingsprincipes

Middels deze aanbesteding wenst gemeente Heerlen een leverancier en een systeem te selecteren die het best aansluit bij de twee kijkrichtingen waarmee naar het Financieel Informatie Systeem gekeken wordt. Namelijk die van *klanten* van de financiële functie, zoals bijvoorbeeld het management en controllers, en de *medewerkers financieën*.

Klanten van de financiële functie zijn op zoek naar duidelijk inzicht in het financiële reilen en zeilen in relatie tot het realiseren van inhoudelijke doelstellingen. Inzicht dat wordt bereikt door een samenstel van financiële én niet financiële informatie. Op (veel) onderdelen gaat de informatiebehoefte veel verder dan wat een Financieel Informatie Systeem kan bieden. Aangezien de klanten ook budgethouder zijn binnen de gemeente Heerlen vragen zij aandacht voor een gebruikersvriendelijke én efficiënte afhandeling van verplichtingen/ facturen en inzicht in de relatie begroting – reservering – verplichting – realisatie.

De medewerkers financiën kijken veel meer naar de wettelijke vereisten op het gebied van financiën: BTW, BCF, Vpb, Wkr, IV3, E-facturering, enz. Daarnaast kijken zij vooral naar de efficiëntere inrichting van de primaire processen van het Financieel Informatie Systeem: order2cash, purchase2pay en boekingen in het grootboek, enz.

Samengevat maakt dit dat gemeente Heerlen opzoek is naar een toekomstbesteding en gebruiksvriendelijk systeem ...



Relevante inrichtingsprincipes:

1. Een financiële administratie gericht op de kernfunctionaliteit van registreren voor verantwoording aan wet – en regelgeving.
2. De financiële administratie faciliteert de specifieke financiële processen nodig voor - en voldoet aan - de verantwoording volgens vastgestelde wet – en regelgeving.
3. Het Financieel Informatie Systeem levert financiële informatie voor de verantwoording en de sturing en is daarmee supplementair aan de inhoudelijke bedrijfsvoeringsinformatie die geleverd wordt door de taak specifieke applicaties.
4. De keuze van het taak specifieke systeem ligt bij het vakteam zelf, met in achtneming van de door financiën gestelde voorwaarden i.h.k.v. te genereren financiële dataregistraties.
5. Het Financieel Informatie Systeem moet voldoen aan de eisen gesteld vanuit de AOIC.
6. Gebruik van standaarden in kader van gegevensuitwisseling.
7. We werken met cloud-based applicaties.
8. De gemeente Heerlen voert regie over uitbestede informatievoorzieningsdiensten.
9. Eenmalige registratie, meervoudig gebruik waarbij we gebruik maken van te benoemen bronregistraties. Elke bronregistratie heeft een eigenaar welke o.a. verantwoordelijk is voor de correctheid van de data.
10. Informatiesystemen worden veilig en eenduidig met elkaar gekoppeld.
11. Zowel de taak specifieke applicatie als het Financieel Informatie Systeem maken gebruik van de basisregistraties (BRP/KVK).
12. De optionele sub administratie van het Financieel Informatie Systeem wordt enkel gebruikt als de taak specifieke applicatie hierin niet zelf voorziet.
13. We wijken niet af van de standaard c.q. best practice van de leverancier.

3.1.4 Doelstellingen van de opdracht

Aanbestedende dienst heeft als doelstelling voor de te selecteren oplossing bepaald:

- a. Eén geïntegreerde oplossing voor financieel beheer, administratieve processen en de financiële informatievoorziening.
- b. Ontzorgen van het beheer door een SaaS-oplossing waarbij de beheertaken helder zijn verdeeld over leverancier en klant.
- c. Partnerschap met de leverancier waarbij ontwikkelingen binnen de financieel administratie processen en ICT proactief worden gedeeld. Samen beeld en visie ontwikkelen met betrekking tot zaken als common ground en dit vervolgens implementeren.

3.1.5 Soort overeenkomst

De overeenkomst voor het Financieel Informatie Systeem wordt aangegaan voor een initiële looptijd van 5 jaar en gaat in per 1 januari 2025. De overeenkomst duurt inclusief implementatie en initiële looptijd tot en met 31 december 2029. Dit is als volgt opgebouwd:

- 1 januari 2025 tot en met 31 december 2025: implementatie.
- 1 januari 2025 tot en met 31 december 2027: realisatie koppelingen.
- 1 januari 2026 tot en met 31 december 2029: onderhoud en ondersteuning (initiële looptijd).

De initiële contracttermijn eindigt op 31 december 2029. Na deze 5 jaar wordt het onderhoud en support jaarlijks verlengd zolang de applicatie door de gemeente in gebruik is. De voorwaarden voor mogelijke verlenging en opzegging zijn vastgelegd in 'Bijlage 8 Concept overeenkomst FIS'.

De aanbestedende dienst en inschrijver zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor- en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming verwerken. In dat kader maakt de aanbestedende dienst met opdrachtnemer nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, die als bijlage 9 onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de overeenkomst. De aanbestedende dienst heeft bijlage 9 voor zover mogelijk, nu al ingevuld. Verdere afstemming vindt plaats tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer vóór het ondertekenen van de overeenkomst.

Conform artikelen 10.9 t/m 10.11 van GIBIT 2023 wil aanbestedende dienst met Opdrachtnemer een Service Level Agreement (SLA) afsluiten, waarin concrete Service Levels worden vastgelegd en waarin maatregelen zijn opgenomen ter zake van het al dan niet halen van de afgesproken Service Levels. Een aantal uitgang- en aandachtspunten die aanbestedende dienst belangrijk vindt zijn opgenomen in bijlage 12 Programma van Eisen onder het werkblad '9. Onderst.- en beheerprocessen', kopje 9.8 Service Level Agreement. Bij aanvang van de overeenkomst wordt de SLA door aanbestedende dienst en Opdrachtnemer in Opdrachtnemer in onderling overleg specifiek en definitief gemaakt en daarna ondertekend en als bijlage aan het contract toegevoegd.

3.1.6 Gevolgde Procedure

Deze Europese aanbesteding vindt plaats door middel van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet.

Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De (raam)overeenkomst, inclusief alle bijlagen.
2. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*).
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen.
4. Uw inschrijving.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.1.7 Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt in hoofdstuk 6 nader uitgewerkt.

3.1.8 Clustering

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

De onderdelen van het Financieel Informatie Systeem vormen een samenhangend geheel. Gelet op de technische complexiteit, het grote belang van een goede werking van het totale Financieel Informatie Systeem, de wens van de opdrachtgever de processen efficiënt en effectief uit te voeren en te beheren en het aantal gebruikers wordt het Financieel Informatie Systeem als een geheel ingekocht. Om bovengenoemde redenen wordt de opdracht samengevoegd en niet in percelen verdeeld. Omdat het hier om een logisch geheel gaat is verdeling in percelen niet aan de orde.

3.1.9 Voorwaarden bij de opdracht

De geldende inkoopvoorwaarden en de conceptovereenkomst zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd. Na gunning worden de conceptovereenkomsten, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst is alleen geldig indien deze door aanbestedende dienst en door de opdrachtnemer rechtsgeldig zijn ondertekend.

Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

3.1.10 Uitgangspunten bij de aanbesteding

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
- b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de opdracht zoals, maar niet beperkt tot, reizen, reis- en verblijfskosten, overheadkosten, opslagkosten, verzekeringspremies.
- d. Bij een wijziging van de opdracht door de aanbestedende dienst voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- e. Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de aanbestedende dienst voor dat meerwerk vooraf een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- f. Varianten worden niet geaccepteerd.

3.1.11 Eisen gesteld aan de inschrijving

Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

- a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht dan wel door een daartoe gemachtigd persoon, waarbij dan de getekende machtiging door de daartoe bevoegde bij de inschrijving is gevoegd.
- c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd.
- d. In te vullen formulieren (waaronder o.a. het UEA) zijn correct en volledig ingevuld.
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een

onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

- g. De inschrijving kent een minimum gestanddoeningstermijn van 90 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden, dan wel tot 4 weken na uitspraak in Kort Geding indien van toepassing).
- h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

3.1.12 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als #2 is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten welke als bijlage 17 in concept deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken. Hierin is onder meer is opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige beëindiging van de Overeenkomst met de eerste Ondernemer, de Opdracht/ Prestatie alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot **12 maanden** na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Ondernemer(s). De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

3.1.13 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij de bescherming van persoonsgegevens serieus nemen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

De BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid) is vanaf 1 januari 2020 het nieuwe normenkader voor informatiebeveiliging voor de gehele overheid. Dit betekent dat informatie in bestaande en nieuwe processen adequaat beveiligd is in termen van beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid (BIV).

Inzoomend op een aantal onderdelen uit de AVG, betekent dit voor deze aanbesteding concreet het volgende:

Verwerkersovereenkomst

De opdrachtgever is verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG, en de opdrachtnemer is verwerker in de zin van de AVG. De opdrachtnemer is verplicht om direct na gunning van de opdracht een verwerkersovereenkomst te ondertekenen conform het model van aanbestedende dienst. De verwerkersovereenkomst en hoofdovereenkomst met aanvullende privacy-bepalingen zijn als bijlage 8 en 9 in TenderNed geupload.

DPIA (Data Protection Impact Assessment) nog uit te voeren

Er is ten aanzien van het proces/de verwerking nog geen DPIA uitgevoerd door aanbestedende dienst. Na gunning zullen de organisaties tezamen met de opdrachtnemer de DPIA uitvoeren. De maatregelen die uit de DPIA volgen, dienen door de opdrachtnemer kosteloos te worden uitgevoerd/verwerkt in de dienstverlening/het product. Dit rapport kan onderdeel uitmaken van de DPIA. Bij het uitvoeren van de DPIA is de aanbestedende organisatie leidend en bepalend. Van opdrachtnemer wordt echter een proactieve houding en deelname verlangd. De opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan vier keer een DPIA werksessie (overleg) van

2,5 uur om de benodigde informatie/inzichten te verschaffen. Indien de inspanning meer uren dan de voorgestelde werksessies vergt, dan staat het de opdrachtnemer vrij om de uren die zijn medewerkers daadwerkelijk besteden aan het uitvoeren van werkzaamheden voor de DPIA in rekening te brengen.

De maatregelen die conform de gezamenlijk uitgevoerde DPIA dienen te worden uitgevoerd door opdrachtnemer worden geacht binnen de door hem aangeboden aanneemsom te worden uitgevoerd. Hierbij geldt dat de maatregelen moeten zijn geïmplementeerd voor het daadwerkelijk uitvoeren van de dienstverlening/verwerking persoonsgegevens. Indien sprake is van een implementatieperiode kunnen de maatregelen gedurende deze periode worden uitgevoerd. Het staat de opdrachtnemer vrij om de maatregelen uit het DPIA-rapport te gebruiken voor de (door)ontwikkeling van zijn product/dienst. De inhoud van het DPIA-rapport is vertrouwelijk en enkel voor de samenwerking tussen de aanbestedende dienst en opdrachtnemer.

3.1.14 Spelregels

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig elektronisch via Tendered (<http://www.Tendered.nl>).

- Alle communicatie verloopt via dit aanbestedingsplatform. Tendered is webbased, derhalve hoeven inschrijvers geen softwareprogramma te installeren om te werken met Tendered. Het gebruik van Tendered is kosteloos voor inschrijvers. De Tendered-omgeving bestaat uit diverse modules, zoals: 'Dashboard', 'Documenten', 'Vraag & Antwoord' en 'Berichten'. Zie voor meer informatie bijlage 10 'Tendered instructie'.
- Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota(s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de conceptovereenkomst met bijlagen.
- U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, de bijbehorende bijlagen, bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren. De inschrijvingen moeten zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie, zowel mondeling als schriftelijk geschiedt in de Nederlandse taal. Ook tijdens de contractfase verloopt alle communicatie in het Nederlands.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbesteders.
- De aanbesteders gaan ervan uit dat de inschrijver haar inschrijving en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet vertrouwelijk zijn en de situatie, waarin de aanbesteders informatie openbaren uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver.
- Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbesteders kunnen door een inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbesteding.
- De aanbesteders behouden zich het recht voor, bij elke stand van de aanbestedingsprocedure, ook na uiting van het gunningsvoornemen, de opdracht niet te gunnen, te wijzigen, opnieuw aan te besteden volgens een daartoe door hem geschikt geachte procedure of onderhands te gunnen. Een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door inschrijving aanvaardt de inschrijver dat hij de eigen (financiële) gevolgen van een dergelijke gebeurtenis zal dragen, en verplicht hij zich ertoe zich tegen de gebeurtenis niet te verzetten en de aanbesteder over deze gebeurtenis niet aan te spreken. Voor zover de opdracht is onderverdeeld in percelen geldt het bovenstaande ook voor elk afzonderlijk perceel, waarbij de aanbesteders het recht hebben om bij een gebeurtenis betreffende een perceel, een of meerdere andere percelen ongewijzigd door te laten lopen.

3.1.15 Klachtenregeling

De gemeente Heerlen heeft een eigen Klachtenregeling Aanbesteden (Zie bijlage 11 'Klachtenregeling Aanbesteden'). Mocht u gebruik willen maken van deze regeling dan moet uw klacht betrekking hebben op het

handelen of nalaten van de Aanbestedende Dienst in een concrete aanbesteding dat in strijd is met de wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden.

Klachten over de inkoopprocedure kunnen worden ingediend bij: klachtenmeldpuntaanbesteden@heerlen.nl met in CC de contactpersoon van deze aanbesteding.

Ondernemers kunnen zich ook wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

4 Procedure

4.1.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	02-09-2024
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de te beantwoorden 1e nota van inlichtingen	16-09-2024 12:00
Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen	25-09-2024
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de te beantwoorden 2e nota van inlichtingen	02-10-2024 12:00
Uiterste datum publicatie volledige nota van inlichtingen	09-10-2024
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	22-10-2024 12:00 uur
Opening kluis TenderNed	Na 22-10-2024, 12:01
Versturen uitnodiging aan inschrijvers voor demo casussen	23-10-2024
Uiterste datum beoordeling inschrijving - deel 1	01-11-2024
Demo casussen	Tussen 11-11-2024 en 15-11-2024
Verificatiegesprek (optioneel)	22-11-2024
Voorlopige gunning	29-11-2024
Definitieve gunning	20-12-2024
Start overeenkomst	01-01-2025

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen, voor zover data en/of tijdstippen van activiteiten zijn aangegeven in TenderNed zijn deze leidend.

4.1.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van aanbestedende dienst te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.1.3 Vragenrondes

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Vragen voor de tweede vragenronde moeten zoveel mogelijk betrekking hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven. Van de inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de eerste vragenronde. De aanbestedende dienst is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de laatste nota van inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de aanbestedende dienst zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

De aanbestedende dienst adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

4.1.4 Verduidelijking en verificatie

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat aanbestedende dienst behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in onderling overleg afgestemd.

4.1.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalft.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalft. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

5 Uitgangspunten bij de procedure

5.1.1 Geheimhouding

De aanbestedende dienst zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De aanbestedende dienst zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.

Inschrijver mag de gegevens, die de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

5.1.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De aanbestedende dienst kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de aanbestedende dienst gegeven termijn dient te worden verstrekt.

5.1.3 Vergoeding van kosten

De inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

5.1.4 Verstrekte gegevens en verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen.

Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BKPV-beloften).

5.1.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de planning genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via de digitale kluis van TenderNed.

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF. Het prijzenblad dient te worden toegevoegd in Excel en aanvullend in PDF.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed.
- de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via in de contactpersoon genoemde inkoper met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing.
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd.
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

5.1.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de aanbestedende dienst een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

6.1.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend:

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 6.2.6 UEA, bijlage 1
Referenties	Zie 6.1.9 Referentie, bijlage 3
Prijs	Zie bijlage 6 Prijzenblad
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.1.6 Bewijsstukken
Subgunningscriteria	Zie 7.1.4 Gunningcriteria kwaliteit
Gegevens projectleider die namens de inschrijver projectleiding op zich zal nemen.	Zie 3.1.1 Korte beschrijving van de opdracht

6.1.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

6.1.3 Dwingende uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privésector;
- fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

6.1.4 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de inschrijver of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- d. de aanbestedende dienst beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- e. er sprake is van een belangenconflict in de zin van artikel 1.10b;
- f. wegens de eerdere betrokkenheid van de inschrijver bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure heeft zich een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 2.51 voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- g. de inschrijver heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- h. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
- i. de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- j. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Het begrip 'ernstige fout' onder c. wordt als volgt gedefinieerd: "handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, een gedraging of een handeling (bv. onjuist advies) die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld)".

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst /opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

6.1.5 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoonst voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

6.1.6 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver overlegt bij zijn inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als bijlage 1 op TenderNed gepubliceerd.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen.;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan. Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

6.1.7 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

6.1.8 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polis blad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

6.1.9 Referentie

De aanbestedende dienst zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van implementeren en onderhouden van Financiële Informatie Systemen.

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het beschikbaar stellen en succesvol implementeren van een Financieel Informatie Systeem als SaaS-dienst binnen een qua omvang en complexiteit (lokale overheid) vergelijkbare omgeving.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het beschikbaar stellen en succesvol implementeren van beheer- en onderhoudsdiensten, ten behoeve van het door inschrijver te leveren Financieel Informatie Systeem als SaaS-dienst binnen een qua omvang en complexiteit (lokale overheid) vergelijkbare omgeving. Met beheer en onderhoud wordt bedoeld de levering van 2e en 3e lijns onderhoud en supportdiensten met betrekking tot de geïmplementeerde componenten van het door de inschrijver te leveren Financieel Informatie Systeem.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het converteren en migreren van financieel gerelateerde data uit bronsystemen van de klant naar het door de inschrijver te leveren en te implementeren Financieel Informatie Systeem als SaaS-dienst binnen een qua omvang en complexiteit vergelijkbare omgeving.

Kerncompetentie 4:

De aanbestedende dienst wil haar generieke bedrijfsvoeringsprocessen voor Financiën op een gestandaardiseerde en geüniformeerde wijze inrichten (conform de marktstandaard) en deze daarbij zoveel mogelijk geautomatiseerd ondersteunen. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het gestandaardiseerd en geüniformeerd inrichten van bedrijfsvoeringsprocessen (conform de marktstandaard) binnen een qua omvang en complexiteit vergelijkbare omgeving.

Voor het overleggen van de referentie-opdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Format Referenties (Bijlage 3). U mag met 1 referentie meerdere kerncompetenties tegelijkertijd aantonen, geef dit wel helder aan in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen. Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijk aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De aangeleverde referentie-opdrachten voldoen aan de volgende eisen:
 - a Afgerond en uitgevoerd bij een gemeente van gelijke omvang (circa 50.000 inwoners) of uitvoeringsorganisatie (lokale overheid) met minimaal 350 medewerkers.
 - b De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De implementatie is binnen planning en binnen tijd naar tevredenheid van de klant uitgevoerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd en dient de referentieorganisatie de referentie te laten ondertekenen.
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een Derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

6.1.10 Kwaliteitsborging

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem in het kader van informatiebeveiliging (ISO-27001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst (aan te tonen middels een audit-rapport conform ISAE3402 type 2). Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat en actueel rapport te overleggen.

6.1.11 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Inschrijver dient dit aan te tonen door bij inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekend.

6.2 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

6.2.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

6.2.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, zie holdingverklaring.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de aanbestedende dienst het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de aanbestedende dienst nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de aanbestedende dienst hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Holdingverklaring

Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor de invulling van het gevraagde onder 4.2, gebruik maakt van de jaarcijfers van de concern/ holdingmaatschappij, dient een aansprakelijkheidsverklaring bijgevoegd te worden. Uit deze verklaring moet blijken dat het concern of de holding zich bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten contract(en) voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend. Hiertoe is een holdingverklaring opgenomen in bijlage 7. Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van een of meer onderaannemers en daartoe gebruik maakt van de gegevens van deze onderaannemer(s) toont hij aan dat hij ook werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijke middelen. Indien de holdingverklaring niet van toepassing is, dient u dit aan te geven op de holdingverklaring.

In alle gevallen geldt dat de holdingverklaring ingevuld dient te worden.

Bewijsstuk: De inschrijver dient bij zijn inschrijving de holdingverklaring (bijlage 7) te overleggen.

6.2.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

6.2.4 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

6.2.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de aanbestedende dienst volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hoger gelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd. Zie hiervoor bijlagen 4 en 5.

6.2.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke inschrijver dient bij inschrijving het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.

- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de aanbestedende dienst bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Een inschrijver die het UEA niet bij inschrijving heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

7.1.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Digitale handtekeningen zijn toegestaan.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast zal de aanbestedende dienst besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de aanbestedende dienst besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

7.1.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van opdrachtgever economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in deze aanbestedingsleidraad zal de inschrijving verder beoordeeld worden. Hiervoor is een beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de hierna beschreven gunningcriteria als economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt.

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende verdeling:

1a. Prijs Financieel Informatie Systeem	27 punten
1b. Prijs operationeel all-in uurtarief voor consultancy	3 punten
Subtotaal Prijs	30 punten
2. Kwaliteit	
2a. Onderdeel implementatieplan	25 punten
2b. Onderdeel demo's aan de hand van casussen	25 punten
2c. Onderdeel wensen	10 punten
2d. Reflectie op visie Heerlen	10 punten
Subtotaal Kwaliteit	70 punten
Totaal	100 punten

7.1.3 Gunningscriterium 'prijs'

Voor het onderdeel Prijs kunnen maximaal 30 punten gescoord worden. Gebruik voor invulling van de prijs het prijzenblad zoals bijgevoegd als bijlage 6 en dient te worden toegevoegd aan de inschrijving in TenderNed. De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule (negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten):

$$X \text{ ptn} - (((\text{PRIJS aanbieder} - \text{PRIJS meest gunstige}) / \text{PRIJS meest gunstige}) * X \text{ ptn})$$

Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

Alle op te geven prijzen moeten realistisch en marktconform zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat Inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare Overeenkomst. Bij twijfel wordt de inschrijver verzocht om een toelichting te geven. Het aanbieden van een onrealistische of niet marktconforme prijs kan leiden tot uitsluiting.

De prijs waarmee opdrachtnemer inschrijft is een all-in prijs exclusief BTW en dekt alle kosten zoals verwoord in dit Programma van Eisen. Het is niet mogelijk om daarnaast bijkomende kosten in rekening te brengen.

Index

De opdrachtnemer mag na de initiële contractduur (dus vanaf 1 januari 2030) jaarlijks indexeren op basis van CBS-jaarmutatatie, 2e kwartaal dienstenprijzen commerciële dienstverlening en transport (index 2015=100). De jaarmutatatie, 2e kwartaal is de procentuele verandering ten opzichte van een jaar eerder. Het maximale indexatie percentage is het definitieve jaarmutatatie percentage van het voorgaande jaar, 2e kwartaal. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht.

7.1.4 Gunningscriteria kwaliteit

Het gunningscriteria kwaliteit valt uiteen in vier subonderdelen: Implementatieplan, Demo's aan de hand van casussen, Wensen, Reflectie op visie Heerlen.

2a Implementatieplan (maximaal 25 punten)

Doelstelling

Naast het gedurende de implementatieperiode gebruiksklaar opleveren van een 'compleet' Financieel Informatie Systeem, wordt inschrijver ook gevraagd een bijdrage te leveren aan de implementatie en adoptie

van de tool. Gemeente Heerlen onderkent hierin dat het gebruiken van een tool pas slaagt op het moment dat gebruikers het achterliggende doel van de verandering snappen. Aan de Inschrijver wordt gevraagd op welke wijze hij de gemeente Heerlen hierin ondersteunt.

De gemeente Heerlen wenst een implementatieperiode van maximaal 12 maanden (effectief inzetbaar vanaf 1 januari 2026)*. De implementatie wordt eerst doorlopen in een acceptatie omgeving en achtereenvolgens in de productieomgeving.

* Voor de in bijlage 13 opgenomen koppelingen voorziet de gemeente Heerlen een implementatieperiode die langer duurt dan de initiële implementatieperiode van één jaar, maar maximaal drie jaar. Na definitieve gunning treedt gemeente Heerlen in overleg met de gegunde partij om samen te bepalen welke koppelingen in jaar één, en welke koppelingen in een later stadium gerealiseerd worden.

In te dienen documenten

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke bijdrage hij gaat leveren bij de implementatie, waardoor het Financieel Informatie Systeem bij de gebruikers optimaal en maximaal geadopteerd wordt. De gemeente Heerlen wenst o.a. de omschrijving met de volgende aspecten:

- tijdsplanning per stap;
- specifieke rolverdeling van de uit te voeren taken en de betrokkenheid per stap;
- gevraagde tijdsinvestering van de gemeente Heerlen per stap;
- de acceptatiecriteria / milestones per stap;
- per stap aangeven wat de consequenties zijn indien stap niet op tijd uitgevoerd wordt;
- beoogde resultaat per stap;
- inschrijver levert een Implementatieplan op waarbij Artikel 6.3 van de GIBIT de structuur vormt voor dit Implementatieplan.

Maximaal 20 A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.

Beoordeling

Het implementatieplan wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- volledigheid;
- concreetheid;
- haalbaarheid;
- vermogen te verplaatsen in klant;
- inzien complexiteit opdracht.

Scoregrondslagen 2a Implementatieplan

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel		0
Wijze van invulling is onduidelijk/ontoereikend Vrijwel geen inzicht in de wijze van invulling Onderbouwing uitermate mager	Slecht	2
Er ontbreken 2 of meer relevante onderdelen in het antwoord Wijze van invulling onvoldoende, en/of onvoldoende doordacht Onderbouwing matig en/of bepaald niet overtuigend	Onvoldoende	7
Er ontbreken alleen minder significante punten Wijze van invulling niet meer dan redelijk en/of voldoende overtuigend Onderbouwing voldoende, en/of voldoende overtuigend	Voldoende	12
Wijze van invulling geeft veel inzicht Wijze van invulling goed en ook overtuigend Wijze van invulling is goed doordacht Onderbouwing degelijk, en overtuigend	Goed	20

Voortreffelijke wijze van invulling, en/of zeer overtuigend, en/of uitermate goed doordacht Onderbouwing perfect Bevat creatieve/innovatieve elementen	Uitmuntend	25
--	------------	----

2b Demo's aan de hand van casussen (maximaal 25 punten)

Doelstelling

De aanbestedende dienst wil aan de hand van een demo zien dat de oplossing de functionaliteit zoals beschreven in de casussen ondersteunt.

In te dienen documenten

Demo aan de hand van casussen (zie bijlage 14 Casussen). Hiervoor hoeft inschrijver op voorhand geen documenten in te dienen.

De aanbestedende dienst heeft van 11 tot en met 15 november gereserveerd voor de demo's. U wordt gevraagd deze data in uw agenda vrij te houden voor een eventuele uitnodiging voor uw demo. Voor de demo zal 4 uur tijd per inschrijver worden ingepland.

Beoordeling

Inschrijver dient de opdrachten uit de casussen zo volledig mogelijk uit te werken en stapsgewijs te doorlopen. Het is nadrukkelijk de bedoeling dat een werkende applicatie met de in de casus beschreven data wordt getoond en toegelicht.

Gemeente Heerlen oordeelt op basis van wat de aanbieder toont tijdens de demo. Daar waar aanbieder iets niet kan tonen dient deze toe te lichten hoe een en ander werkt en waarom deze in de demo niet getoond kan worden. Daarnaast moet het voor gemeente Heerlen duidelijk zijn welke handelingen door de gebruiker verricht moeten worden gedurende het proces. Daarbij wordt toelichten lager gewaardeerd dan wat werkelijk gedemonstreerd wordt. De demo's zullen worden opgenomen ter bewijslast in aanvulling op bijlage 12, 13 en 14.

De demo wordt beoordeeld op:

1. volledige uitwerking van de casus en gevraagde functionaliteit;
2. intuïtief gebruik;
3. eenvoudige werking;
4. processen verlopen efficiënt en effectief.

Als duiding wat de gemeente Heerlen onder de begrippen intuïtief gebruik en eenvoudige werken volstaat, onderstaand een aantal, niet uitputtende lijst, elementen waar op gelet zal worden:

- Gebruiker krijgt feedback over zijn of haar handelingen door bv een voortgangsbalk, een 'loader' en/of een zogenaamd kruimelpad.
- Systeem geeft inzicht in de status van workflows/aanvragen en in alle daarbij ingevoerde of toegevoegde data/opmerkingen.
- Systeem geeft aan welke taken er open staan voor de gebruiker.
- Systeem 'leidt' de gebruiker bij het invoeren van gegevens door bv met stappen te werken.
- Systeem geeft snel en gemakkelijk toegang tot de meest gebruikte functies.
- Gebruiker hoeft zo min als mogelijk te scrollen en gebruik te maken van een schuifbalk. En zo veel als mogelijk in hetzelfde scherm.
- Duidelijke, voor de gebruiker begrijpelijke, foutmeldingen.
- Systeem beschikt over mouse-over teksten/i'tjes bij/over invoervelden.

Let op: De beoogde projectleider die de opdracht gaat uitvoeren, is ook aanwezig bij de demo en neemt deel.

Scoregrondslagen 2b Demo's aan de hand van casussen

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel		0
Wijze van invulling is onduidelijk/ontoereikend Vrijwel geen inzicht in de wijze van invulling Onderbouwing uitermate mager	Slecht	2
Er ontbreken 2 of meer relevante onderdelen in het antwoord Wijze van invulling onvoldoende, en/of onvoldoende doordacht Onderbouwing matig en/of bepaald niet overtuigend	Onvoldoende	7
Er ontbreken alleen minder significante punten Wijze van invulling niet meer dan redelijk en/of voldoende overtuigend Onderbouwing voldoende, en/of voldoende overtuigend.	Voldoende	12
Wijze van invulling geeft veel inzicht Wijze van invulling goed en ook overtuigend Wijze van invulling is goed doordacht Onderbouwing degelijk, en overtuigend	Goed	20
Voortreffelijke wijze van invulling, en/of zeer overtuigend, en/of uitermate goed doordacht Onderbouwing perfect Bevat creatieve/innovatieve elementen	Uitmuntend	25

De gehele demo, ook zaken die niet uitgevraagd worden maar wel getoond zijn, maakt onderdeel uit van uw aanbieding.

2c Wensen (maximaal 10 punten)Doelstelling

De aanbestedende dienst heeft in bijlage 16 Programma van Wensen een aantal wensen opgenomen die ze graag, maar niet verplicht, in het Financieel Informatie Systeem ondergebracht ziet worden.

In te dienen documenten

Inschrijver dient een schriftelijke onderbouwing aan te leveren waarbij per wens specifiek wordt aangegeven of en op welke wijze invulling aan de wens gegeven kan worden.

Maximaal 10 A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.

Beoordeling

De beoordeling van de Wensen vindt plaats op de volgende aspecten:

- Mate waarin uit de beantwoording blijkt dat inschrijver de wensen doorgrondt.
- Welke wensen door inschrijver ingevuld kunnen worden.
- De kwalitatieve invulling van de wensen.

Scoregrondslagen 2c Wensen

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel	N.v.t.	0
Inschrijver doorgrondt de wensen slecht Zeer weinig wensen worden ingevuld Wijze van invulling is onduidelijk/ontoereikend	Slecht	2
Inschrijver doorgrondt de wensen onvoldoende Onvoldoende wensen worden ingevuld Wijze van invulling onvoldoende, en/of onvoldoende doordacht	Onvoldoende	4

Inschrijver doorgrondt de wensen voldoende Voldoende wensen worden ingevuld Wijze van invulling is kwalitatief voldoende	Voldoende	6
Inschrijver doorgrondt de wensen goed De meeste wensen worden ingevuld Wijze van invulling is goed en overtuigend	Goed	8
Inschrijver doorgrondt de wensen uitmuntend Nagenoeg alle wensen worden ingevuld Wijze van invulling is uitmuntend, bevat creatieve/innovatieve elementen	Uitmuntend	10

2d Reflectie op visie Heerlen (maximaal 10 punten)

Doelstelling

In paragraaf 3.1.2 en 3.1.3 heeft aanbestedende dienst beschreven waar ze staat en naar toe wil op het gebied van digitalisering en informatievoorziening. Daarnaast heeft ze gedeeld welke kaders en inrichtingsprincipes voor het Financieel Informatie Systeem ze hanteert en vanuit welke integrale klantgedachte ze haar interne gebruikers wil ondersteunen bij financieel-administratieve processen. De aanbestedende dienst wil graag weten hoe inschrijvers kijken naar deze visie en hoe ze hier invulling aan geven.

In te dienen documenten

Inschrijver dient een schriftelijke onderbouwing aan te leveren waarbij ze ingaat op haar eigen visie, waar deze overlapt of verschilt met die van aanbestedende dienst en hoe de eindgebruiker van financieel-administratieve processen ondersteunt en/of ontzorgd worden.

Maximaal 5 A4 exclusief eventuele kافت, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.

Beoordeling

De beoordeling van Reflectie vindt plaats op de volgende aspecten:

- Mate waarin uit de beantwoording blijkt dat inschrijver de visie van Heerlen doorgrondt.
- Mate waarin de Inschrijver in staat is haar eigen visie aan aanbestedende dienst uit te dragen.
- De kwaliteit van visie vanuit de integrale (eind)klant gedachte.

Scoregrondslagen 2d Reflectie visie Heerlen

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel	N.v.t.	0
Inschrijver doorgrondt de visie slecht Er wordt zeer weinig visie getoond. De invulling van de visie is onduidelijk/ontoereikend	Slecht	2
Inschrijver doorgrondt de visie onvoldoende Er wordt onvoldoende visie getoond. De invulling van de visie is onvoldoende	Onvoldoende	4
Inschrijver doorgrondt de visie voldoende Er wordt voldoende visie getoond. De invulling van de visie is voldoende	Voldoende	6
Inschrijver doorgrondt de visie goed Er wordt een goede visie getoond. De invulling van de visie is goed	Goed	8
Inschrijver doorgrondt de visie uitmuntend Er wordt een uitmuntende visie getoond. De invulling van de visie is uitmuntend	Uitmuntend	10

7.1.5 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

In het geval dat uw demo een score van 0 punten krijgt wordt uw inschrijving ter zijde gelegd en wordt u als inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Zodra de beoordeling van de niet ter zijde gelegde inschrijvingen is vastgesteld wordt door de inkoper de inschrijfsom bekend gemaakt en toegevoegd aan de beoordeling.

7.1.6 Totstandkoming van de scores

Alle teamleden beoordelen de kwaliteitsaspecten individueel. Vervolgens wordt er per kwaliteitscriterium in consensus beoordeeld door het beoordelingsteam. Voor elk onderdeel wordt een score uit de scoregrondslagen gegeven.

7.1.7 Gunningsbeslissing

De aanbestedende dienst zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de aanbestedende dienst in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 7 werkdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de aanbestedende dienst overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De aanbestedende dienst is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de aanbestedende dienst geen grond voor uitstel.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de aanbestedende dienst.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Limburg, locatie Maastricht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

De aanbestedende dienst verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De aanbestedende dienst zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de aanbestedende dienst vrij de opdracht definitief te gunnen.

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de aanbestedende dienst de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver

alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.

De aanbestedende dienst zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

7.1.8 Definitieve gunning

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de aanbestedende dienst de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- een definitief implementatieplan is gemaakt;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

7.1.9 Staken aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

8 Programma van Eisen

De eisen waaraan het Financieel Informatie Systeem dient te voldoen zijn opgenomen in bijlage 12 Programma van Eisen. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In deel IV van het UEA dient de inschrijver expliciet aan te geven dat hij aan het programma van eisen voldoet.

Mocht gegadigde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

De inschrijver dient bij uitvoering van de opdracht te voldoen aan elk van de gestelde eisen. Indien bij beoordeling van de inschrijvingen blijkt dat zulks niet het geval is, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en komt betreffende inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Indien gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat inschrijver als opdrachtnemer niet voldoet aan het programma van eisen kan de overeenkomst worden ontbonden en is opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade aan de zijde van opdrachtgever, waaronder kosten voor heraanbesteding en alsnog correct uitvoeren van de opdracht.

9 Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2 Social Return Zuid-Limburg DEF
Bijlage 3 Referentieformulier FIS
Bijlage 4 Formulier Verklaring Beroep Draagkracht financieel Derde
Bijlage 5 Verklaring Beroep Draagkracht ervaring Derde
Bijlage 6 Prijzenblad Financieel Informatie Systeem
Bijlage 7 Holdingverklaring
Bijlage 8 Concept Overeenkomst FIS
Bijlage 9 Verwerkersovereenkomst
Bijlage 10 Tendered instructie
Bijlage 11 Klachtenregeling Aanbesteden
Bijlage 12 Programma van Eisen
Bijlage 13 Overzicht Architectuur en koppelingen
Bijlage 14b Overzichten tbv integrale use case
Bijlage 14c raadsvoorstel besluit projectbegroting
Bijlage 15 VNG Gibit 2023
Bijlage 16 Programma van Wensen
Bijlage 17 Wachtkamerovereenkomst