

Aanbestedingsleidraad Gemeente Sittard-Geleen

In het kader van de Europese openbare
aanbesteding voor een nieuw Platform websites
gemeente Sittard-Geleen

Opgesteld door:
Vaststellingsdatum:
Versie:
Zaaknummer:

Gemeente Sittard-Geleen
~~26 juni~~ 28 augustus 2024
1. ~~1-3~~ aangepast bij ~~1^e~~ 4^e nota van inlichtingen
Z/24/534608

Inhoud

1.	Inleiding.....	3
1.1.	Algemeen	3
1.2.	Aanbestedende dienst	3
1.3.	De opdracht.....	4
1.4.	Procedure	5
1.5.	Clustering	5
1.6.	Percelenindeling	<u>65</u>
1.7.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	<u>65</u>
2.	Overeenkomst en voorwaarden.....	<u>76</u>
2.1.	Overeenkomst	<u>76</u>
2.2.	Looptijd.....	<u>76</u>
2.3.	GIBIT 2023 incl. Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen.....	<u>76</u>
2.4.	Indexatie.....	<u>87</u>
2.5.	Wachtkamerconstructie	<u>87</u>
2.6.	Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers	<u>87</u>
3.	Aanbestedingsprocedure.....	<u>98</u>
3.1.	Contactpersoon	<u>98</u>
3.2.	Tenderplatform TenderNed.....	<u>98</u>
3.3.	Inlichtingen	<u>98</u>
3.4.	Klachten en bezwaar	<u>109</u>
3.5.	Planning	<u>1110</u>
4.	UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen	<u>1211</u>
4.1.	UEA Deel II – Gegevens ondernemer.....	<u>1211</u>
4.2.	UEA Deel III – Uitsluitingsgronden	<u>1312</u>
4.3.	UEA Deel IV – Selectiecriteria (Geschiktheidseisen)	<u>1413</u>
4.4.	UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden	<u>1615</u>
4.5.	UEA Deel VI – Slotopmerkingen.....	<u>1615</u>
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	<u>1716</u>
5.1.	Indienen van inschrijving	<u>1716</u>
5.2.	Proces-verbaal	<u>1918</u>
5.3.	Gestanddoeningstermijn.....	<u>1918</u>
5.4.	Beoordelingssystematiek.....	<u>1918</u>
5.5.	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	<u>3027</u>
6.	Bijlagen	<u>3229</u>

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding Platform websites gemeente Sittard-Geleen, met zaaknummer Z/24/534608. Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.

1.1. Algemeen

De leidraad bevat alle benodigde informatie over de opdracht en de procedure die de gemeente Sittard-Geleen volgt om de overeenkomst te gunnen aan een geschikte leverancier.

Deze Europese aanbesteding is opgezet conform de Aanbestedingswet 2012, geldend 2 maart 2022. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

Voor deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal.

1.1.1. Leeswijzer

De leidraad is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken: de omschrijving van de aanbestedende dienst, een beschrijving van de opdracht en informatie over het tenderplatform is opgenomen in hoofdstuk 1, de overeenkomst en randvoorwaarden zijn opgenomen in hoofdstuk 2, de aanbestedingsprocedure is beschreven in hoofdstuk 3, de uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en de beoordelings- en gunningsprocedure in hoofdstuk 5. In hoofdstuk 6 zijn alle bijlagen benoemd.

1.2. Aanbestedende dienst

Gemeente Sittard-Geleen (verder te noemen 'aanbestedende dienst' of 'opdrachtgever') is gelegen in de provincie Limburg, regio Westelijke Mijnstreek. De gemeente bestaat uit de kernen Born, Broeksittard, Buchten, Einighausen, Geleen, Grevenbicht-Papenhoven, Guttecoven, Holtum, Limbricht, Munstergeleen, Obbicht, Schipperskerk en Sittard.

Gemeente Sittard-Geleen is met ruim 91.000 inwoners één van de grote steden van Limburg met volop kansen, een bloeiende economie voor de gemeente en de regio, een rijke historie en aantrekkelijke omgeving. We werken samen met inwoners en partners aan een gemeente waarin het goed wonen, leven, werken en ontspannen is. Onze medewerkers zijn professioneel en toegankelijk, werken flexibel en klantgericht met de blik naar buiten.

Organisatie inrichting

De ambtelijke organisatie bestaat uit ruim 1.000 medewerkers. De taken van de organisatie zijn ondergebracht in vier domeinen: Omgeving, Samenleving, Dienstverlening en Vidar (Participatiebedrijf). Deze domeinen zijn onderverdeeld in teams¹. Deze aanbesteding is opgezet ten behoeve van domein Dienstverlening en team Bestuur en Communicatie.

¹ [Organogram gemeente Sittard-Geleen](#)

Het team Bestuur en Communicatie heeft tot hoofdtaken de beleidsadvisering richting bestuur en directie (en een schakelfunctie richting de griffie) op het gebied van bestuurlijke besluitvorming, bestuurszaken, communicatie, citymarketing/profilering, representatie en lobby. We adviseren over en bewaken samenhang tussen besluitvorming en uitvoering. Het team is verantwoordelijk voor het communicatie- en representatiebeleid. Ook het college- en directiesecretariaat en het secretariaat van de commissie bezwaar zijn onderdeel van het team.

1.3. De opdracht

1.3.1. Aanleiding

De gemeente Sittard-Geleen wil dit jaar haar website vernieuwen. De gemeente wil graag een gebruiksvriendelijke website die helemaal van deze tijd is en goed te beheren is. De gemeente is op zoek naar een leverancier die een platform implementeert en onderhoud om meerdere websites te beheren. De gemeente start deze aanbesteding om alle partijen de mogelijkheid te bieden om een aanbod uit te brengen.

Deze leidraad heeft betrekking op de overheidsopdracht Platform websites gemeente Sittard-Geleen.

1.3.2. Huidige situatie

Op dit moment heeft de gemeente drie sites in beheer met twee content management systemen. De websites zijn niet volledig digitaal toegankelijk en bevatten veel content.

1.3.3. Gewenste situatie

Het doel van de aanbesteding is het op een rechtmatige en doelmatige manier aanbesteden door het sluiten van een overeenkomst met één leverancier die verantwoordelijk is voor het leveren van een platform waarmee de gemeente Sittard-Geleen meerdere toegankelijke websites beheert.

De (uitvoerings)eisen zijn opgenomen in bijlage 5. Programma van Eisen. Dit zijn eisen aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient op het moment van inschrijving en tijdens het looptijd van de overeenkomst te voldoen aan alle eisen. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de inschrijving! Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

1.3.4. Scope

Binnen de scope van de opdracht met als deadline 1 maart 2025 vallen:

- Een content management systeem met daarin een vernieuwde website Sittard-Geleen.nl, Vidar.nl en sittard-geleen.nl/duurzaamwonen/
- Hosting, support, onderhoud en doorontwikkeling voor het platform voor de duur van de overeenkomst.

Buiten de scope van de opdracht vallen:

- Designontwerp van templates van Sittard-Geleen.nl
- Inspectie digitale toegankelijkheid WCAG 2.2, de gemeente selecteert een inspectiebureau die uiterlijk 30 mei 2025 een inspectierapport oplevert. Het doorvoeren van technische wijzigingen van deze rapportage zitten in de scope van het project, met als deadline 1 september 2025.
- De gemeente plaatst zelfstandig de content in het CMS. De gemeente heeft haar content op 1 november 2024 gereed voor migratie.
- Mijn-sittard-geleen.nl.
- Abonnementskosten voor Siteimprove, Hotjar en Readspeaker.

1.3.4.1. Opties

Subsites

De gemeente wil op een eenvoudige wijze nieuwe subsites toevoegen aan het platform. De gemeente is van plan om gemiddeld 1 subsite per jaar te implementeren op het platform. Het beschikbaar stellen van subsites gaat volgens de volgende principes:

- inschrijver zet de subsite klaar voor opdrachtgever;
- subsite bevat dezelfde templates en contenttypens als de hoofdsite;
- opdrachtgever verzorgt vullen van inhoud/content, dit valt voor inschrijver buiten scope;
- aanvullende functionaliteit valt buiten de scope voor inschrijver.

Geef in het prijzenblad aan of er aanvullende kosten zijn en welke dat eenmalig en structureel zijn. Licht toe hoe subsites worden toegevoegd aan het platform:

- A) inclusief de ontwikkeling en implementatie van de vormgeving door inschrijver
- B) inclusief ontwikkeling vormgeving door een derde partij.

Meertalig

De gemeente wil dat bezoekers die niet Nederlands spreken en/of moeite hebben met lezen van Nederlandse teksten, de mogelijkheid bieden om informatie in meerdere talen te raadplegen. Dat kan via een van de volgende opties:

1. De site moet goed kunnen omgaan met een vertaaloctie die wordt aangeboden in een browser.
2. De mogelijkheid om een specifiek gedeelte van de site in een andere taal kunnen inrichten. Vergelijkbaar met <https://www.rotterdam.nl/en> Hierbij denken we in eerste instantie aan het aanbieden van een deel van de content in het Engels.
3. De optie om een oplossing als bijvoorbeeld DeepL sitebreed te kunnen integreren zodat de gebruiker zelf de gewenste taal kan selecteren.

Geef in het prijzenblad aan of er aanvullende kosten zijn voor de afname en welke kosten eenmalig en structureel zijn. Ook als er geen aanvullende kosten zijn. Als de inschrijver een optie niet biedt, dan wordt dit expliciet aangegeven in de toelichting.

TPM-verklaring

Tijdens de implementatiefase toetst de gemeente samen met de inschrijver of een TPM verklaring nodig is. Indien nodig moet de inschrijver een geldige TPM-verklaring overleggen. Als de inschrijver nog niet in het bezit is van een geldige TPM-verklaring dan dient de inschrijver deze binnen 1 jaar te overleggen. Kosten voor de verklaring kunnen als optie worden opgenomen in het prijzenblad.

De inschrijver dient bij inschrijving een separaat voorstel bij te voegen met betrekking tot de aangeboden opties (duidelijke omschrijving en prijs). Dit voorstel zal niet worden meegewogen bij de beoordeling van de gunningscriteria (Prijs en Kwaliteitsaspecten). Opdrachtgever behoudt zich het exclusieve recht voor om al dan niet gebruik te maken van deze optie(s).

1.4. Procedure

Het onderwerp van de aanbesteding is te typeren als levering (het leveren van een nieuw platform) en dienst (hosting, support, onderhoud en doorontwikkeling). Gezien de marktsituatie is gekozen voor een openbare procedure.

1.5. Clustering

De aanbesteding is niet geclusterd.

1.6. Percelenindeling

De aanbesteding bestaat uit één opdracht en is niet verdeeld in percelen. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven. De motivering hiervoor is, dat dit in verband met de noodzakelijke samenhang van de verschillende onderdelen, respectievelijk de aard van de opdracht, zowel inhoudelijk als organisatorisch niet wenselijk c.q. passend en ook overigens niet doelmatig is.

1.7. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.7.1. Social return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Omdat de geraamde totale opdrachtwaarde (rekening houdende met een maximale looptijd van 8 jaar) > € 100.000, is Social Return van toepassing. Deze social return verplichting gaat in na het passeren van een drempelwaarde op de overeenkomst van € 100.000,-.

Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2 % van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage 8. Bestektekst Social Return.

1.7.2. Inclusie

De aanbestedende dienst streeft naar een samenleving waarin iedereen naar vermogen kan meedoen, met of zonder beperking. Inclusie gaat veel verder dan (fysieke) toegankelijkheid. Als inclusieve gemeente richten we ons op de volgende drie prioriteiten:

- Bereikbaarheid: de ruimtelijke omgeving en het openbaar vervoer moeten zo ingericht zijn dat iedereen zo zelfstandig mogelijk overal kan komen;
- Bruikbaarheid: gebouwen, diensten en voorzieningen moeten door iedereen zo zelfstandig mogelijk gebruikt kunnen worden;
- Begrijpelijkheid: informatie moet voor iedereen beschikbaar en te begrijpen zijn.

Ten behoeve van deze aanbesteding dient de inschrijver rekening te houden met de toegankelijkheidseisen WCAG 2.2. Zie ook Programma van eisen (bijlage 5).

2. Overeenkomst en voorwaarden

2.1. Overeenkomst

Er is geen sprake van een separate overeenkomst. De overeenkomst bestaat uit de opdrachtbrief en alle documenten die horen bij deze aanbesteding, te weten:

1. Hoofdovereenkomst: overeenkomst ICT-prestatie (bijlage 3)
2. Verificatieverslag (optioneel)
3. (eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*);
4. Programma van eisen (bijlage 5);
5. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn;
6. GIBIT 2023 (bijlage 4A) incl. Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen (bijlage 4B)
7. Uw inschrijving.

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

(*) 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.

De schriftelijke opdrachtbrief geuit door de aanbestedende dienst, geldt als blijk van de totstandkoming van de overeenkomst.

2.2. Looptijd

De overeenkomst bestaat uit een implementatiefase en een exploitatiefase. De exploitatiefase wordt aangegaan voor de duur van drie jaar met een tweezijdige verlengingsoptie van vijf maal één jaar tot maximaal acht jaar. De beoogde ingangsdatum van de implementatiefase is 1 november 2024, waarbij gestart wordt met het ontwikkelen en bouwen van het platform (de implementatie). De vaste looptijd van 3 jaar gaat in zodra het platform live is (exploitatiefase). Benadrukt wordt dat implementatie van het systeem reeds deel uitmaakt van de overeenkomst. Het moment van live-gang (exploitatiefase) van het systeem voor de eindgebruiker zal in goed overleg worden bepaald. Streefdatum is 1 maart 2025.

Het is mogelijk dat de datum van 1 november 2024 door onvoorziene omstandigheden verschoven wordt. De daadwerkelijke startdatum van de implementatiefase wordt opgenomen in de opdrachtbrief.

De verlengingsoptie (exploitatie) wordt gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening van de betreffende Opdrachtnemer.
- Er geen inhoudelijke, financiële, bestuurlijke, maatschappelijke (duurzaamheid) en / of organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.
- Marktonwikkeling geen aanleiding geeft om opnieuw aan te besteden.

De Opdrachtnemer wordt alleen geïnformeerd indien de Opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen, zij zal dit uiterlijk drie maanden voor afloop van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken.

De opdrachtnemer dient minimaal 12 maanden van te voren aan te geven dat hij de overeenkomst niet wenst te verlengen.

2.3. GIBIT 2023 incl. Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen

Op de Overeenkomst is de GIBIT 2023 inclusief de Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen van toepassing, met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in de

aanbestedingsleidraad en bijlagen. De GIBIT 2023 inclusief de Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen zijn toegevoegd als bijlage 4A en 4B.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.4. Indexatie

Indexering kan plaatsvinden zoals is opgenomen in de GIBIT 2023 conform artikel 11 Vergoeding, facturatie en betaling.

2.5. Wachtkamerconstructie

Naast de overeenkomst die wordt gesloten met de opdrachtnemer, conformeert de als tweede geëindigde inschrijver met een zogeheten wachtkamerovereenkomst.

De wachtkamerovereenkomst is geen opdracht tot uitvoering. De desbetreffende inschrijver komt uitsluitend voor opdracht in aanmerking wanneer de eerste opdrachtnemer om welke reden dan ook niet in staat is om de verplichtingen vanuit de overeenkomst na te komen en het contract met deze leverancier, binnen 3 maanden na ingangsdatum overeenkomst (start implementatie), ontbonden wordt.

Daarbij geldt altijd dat de gemeente het recht heeft gebruik te maken van de wachtkamerconstructie, maar hier nooit verplicht toe is.

Door inschrijving verplicht de desbetreffende inschrijver zich als genoemde situatie zich voordoet, en de gemeente dit wenst, een overeenkomst met de gemeente aan te gaan en uit te voeren conform de toepasselijke aanbestedingsstukken en inschrijving van de inschrijver. Mocht de situatie van afroepen wachtkamerovereenkomst zich voordoen, dan zal de daadwerkelijke start- en einddatum in goed overleg met de nieuwe opdrachtnemer worden afgestemd.

2.6. Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl.
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm.
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid.

3. Aanbestedingsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, waaronder: contactgegevens, het stellen van inhoudelijke vragen, het indienen van klachten en de planning.

3.1. Contactpersoon

Een inschrijver mag enkel via onderstaande contactpersoon contact opnemen met de aanbestedende dienst. Het benaderen van andere voor de gemeente werkzame personen, met als onderwerp deze aanbesteding, anders dan voorgeschreven in deze leidraad, leidt tot uitsluiting.

Contactpersoon aanbestedende dienst	
Contactpersoon	Mariëlle Smeets
Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 (0) 46 477 84 63
E-mailadres	marielle.smeets-leenders@Sittard-geleen.nl

3.2. Tenderplatform TenderNed

De aanbesteding is gepubliceerd via tenderplatform TenderNed. Technische vragen over het tenderplatform kunnen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule TenderNed (zie paragraaf 3.3 Inlichtingen).

Contactgegevens tenderplatform TenderNed	
Telefoonnummer	0800 - 836 3376
Contactformulier	https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen
Website	https://www.tenderned.nl/cms/contact

3.3. Inlichtingen

Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of -stukken of inhoudelijke vragen heeft dan dient u deze te stellen door gebruikmaking van de functie “Vragen en Antwoorden” in TenderNed. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het stellen van vragen of het signaleren en wijzen op onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbesteding.

In deze aanbesteding zijn meerdere vragenrondes opgenomen. De vragen die gesteld worden na de publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen mogen enkel betrekking hebben op de vragen en antwoorden uit de voorgaande Nota van Inlichtingen. Nieuwe of te laat ingediende vragen worden in beginsel niet beantwoord tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag en het antwoord dermate belangrijk is voor inschrijvers om een juiste inschrijving te kunnen doen.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, zie paragraaf 3.5.

Indien er meer vragen en antwoorden over hetzelfde (sub)onderwerp aan de orde zijn geweest, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

Een gegadigde kan de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiervoor dient u bij de vraagstelling duidelijk aan te geven dat het een individuele vraag betreft. De aanbestedende dienst bepaalt uiteindelijk of een vraag daadwerkelijk individueel is. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat een vraag niet individueel is, wordt alvorens tot publicatie van het antwoord wordt overgegaan, de vraagsteller geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld de vraag in te trekken of als algemene vraag te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

3.4. Klachten en bezwaar

Klachten

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Al vorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.

Bezwaar

Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit dat een aanbestedende dienst genomen heeft of een eventuele uitsluiting is beschreven in paragraaf 5.5.1.2.

3.5. Planning

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Datum	Mijlpaal
5 juni 2024	Publicatie van documenten via TenderNed
19 juni 2024, 13.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1</i>
26 juni 2024	Publiceren Nota van Inlichtingen 1
3 juli 2024, 13.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen 2</i>
10 juli 2024	Publiceren Nota van Inlichtingen 2
2 september 2024, 13.00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes (kluis)</i>
27 september	<i>Demonstratie</i>
2 oktober 2024 (optioneel)	Verificatiegesprek
7 oktober 2024	Verzending voornemen tot gunning en verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
tot en met 27 oktober 2024	Opschortende termijn
28 oktober 2024	Verzending opdrachtbrief
1 november 2024	Ingangsdatum overeenkomst (start implementatie)
1 maart 2025	Oplevering platform inclusief subsites.

4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 4 bevat een toelichting op en invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer

De ondernemer dient Deel II van het UEA (bijlage 2 zie TenderNed) volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de aanbestedende dienst, voor zover nodig, Deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture. De ondernemer dient 'nee' in te vullen als hij niet inschrijft in combinatie met een andere ondernemer.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. Zijn rol binnen de combinatie.
- b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA.
- c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.
- d. Omdat de aanbesteding is onderverdeeld in percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen

behoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van Deel II van het UEA ingevuld is.

4.1.3. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring of kwaliteitsborging) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan Deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA indienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van Deel II en Deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsmiddelen en het tijdstip van aanreiken daarvan.

4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbestedende dienst vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet.

4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van de verklaring omtrent inschrijving aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

Opdrachtnemer is eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst.

4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen, een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen, die op datum inschrijven **niet ouder is dan twee jaar**.

4.2.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet.

Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- Schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 4.2.1. en 4.2.2. te overleggen: Let erop dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere verwerkingstijd.

4.2.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbestedende dienst heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard

4.3. UEA Deel IV – Selectiecriteria (Geschiktheidseisen)

4.3.1. Geschiktheid

Ondernemers dienen te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen. Als de aanbestedende dienst bepaalde bewijsmiddelen opvraagt, moeten deze op eerste verzoek en binnen de daarvoor gestelde termijn overlegd worden. Bij bewijsmiddelen die tijdens de beoordelingsfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk twee werkdagen na eerste verzoek. Bij bewijsmiddelen die in de voorlopige gunningfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk tien kalenderdagen na ontvangst bericht voorlopige gunning.

NB: Indien tijdens de contractperiode komt vast te staan dat de opdrachtnemer niet (langer) of onvoldoende voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de gemeente overgaan tot beëindiging van de overeenkomst, zonder dat dit consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

4.3.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. De inschrijver dient via bijlage 7. Verklaring technische- en beroepsbekwaamheid per kerncompetentie één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde kerncompetentie voldaan wordt. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar te rekenen vanaf de inschrijfdatum, de verklaring bij kerncompetentie 2 niet ouder dan 1 jaar.

Het is toegestaan dat middels één referentieopdracht meerdere kerncompetenties aangetoond worden. Indien meerdere referentieopdrachten nodig zijn om de kerncompetenties aan te tonen dient de inschrijver één verklaring per referentieopdracht te hanteren.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en/of dienstverlening contractuele afspraken zijn nagekomen. De gemeente kan referenties al dan niet zonder tussenkomst van de inschrijver controleren. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, zal de gemeente de inschrijving uitsluiten.

Kerncompetentie(s):

1. De inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met het leveren van platformen en het inrichten van content managementsystemen voor overheidsorganisaties.
2. De inschrijver heeft aantoonbaar kennis en ervaring van digitale toegankelijkheid en toont dit aan door een recente verklaring aan te leveren waaruit blijkt dat de techniek van het platform van het referentieproject volledig voldoet aan de gestelde eisen WCAG 2.1. Deze verklaring is maximaal 12 maanden geleden gepubliceerd op een gemeentelijke website of in het landelijke register². Deze verklaring is van toepassing bij een referentieopdracht.
3. De inschrijver dient aantoonbare ervaring en kennis te hebben met het hosten, het bieden van onderhoud, support en doorontwikkelen van platformen bij overheidsorganisaties.

4.3.3. Kwaliteitsborging

De aanbesteder verlangt dat de inschrijver/opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan onderstaande kwaliteitsborgingsregelingen en normen

² <https://www.toegankelijkheidsverklaring.nl/register> . De gemeente vraagt om een recente verklaring die aantoont dat de op het platform gerealiseerde website(s) op technisch vlak volledig voldoen aan de gestelde eisen voor WCAG 2.1. De gemeente realiseert dat inmiddels WCAG 2.2 is vastgesteld als standaard. De gemeente constateert dat WCAG 2.2 een uitbreiding is op WCAG 2.1 en stelt daarom WCAG 2.2 als norm bij de lancering van de nieuwe websites. De gemeente behoudt het selectie criterium om een recente verklaring WCAG 2.1 op te leveren.

De Inschrijver dient aantoonbaar op de dag van inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de aanbestedder) in het bezit te zijn, en gedurende de looptijd van de overeenkomst in bezit te blijven, van de volgende certificaten:

- ISO 9001 Kwaliteitsmanagement;
- ISO 27001 Informatiebeveiliging;

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van deze certificaten of vergelijkbare certificaten te overleggen.

Zie ook 4.1.3 van deze aanbestedingsleidraad. Als u als inschrijver niet voldoet aan het gevraagde ISO-certificaat, dan dient u een beroep te doen op de draagkracht van een derde, bijv. een hostingpartner, en deze hostingpartner ook daadwerkelijk te gebruiken voor de uitvoering van de opdracht. Met de inzet en gebruikmaking van deze gecertificeerde hostingpartner voldoet u daarmee aan de geschiktheidseis van de betreffende certificering.

4.4. UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen

De inschrijver verklaart door het ondertekenen van de verklaring omtrent inschrijving dat de informatie in het UEA juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de inschrijving, waaronder: het indienen, de inhoud en de beoordeling van de inschrijving.

5.1. Indienen van inschrijving

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele beantwoording van vragen in te dienen via TenderNed. De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum digitaal te zijn ingediend. Het risico van het niet volledig of tijdig uploaden van de inschrijving berust altijd volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de [handleiding](#) voor ondernemers van TenderNed.

Randvoorwaarden:

1. Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.
2. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig.*
3. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig.
4. Behoudens gebruik door de aanbestedende dienst van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

*Sluitingstermijn wordt niet behaald door storing in aanbestedingsplatform: Het komt voor dat het aanbestedingsplatform, waarop de aanbesteding is gepubliceerd, tijdelijk buiten gebruik is. In geval van storing/niet functioneren van het aanbestedings-platform dient u diens gevolge aan te tonen dat u tijdig getracht heeft een Inschrijving te doen, echter door storing hier niet in bent geslaagd. Wij verzoeken u dit middels een storingsmelding, printscreen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. Hou er rekening mee dat de aanbesteder berichten van storing alleen accepteert als TenderNed bevestigt dat er inderdaad sprake is van een storing aan de zijde van TenderNed. Storingen aan zijde van de inschrijver komen voor risico van de inschrijver.

5.1.1. Inschrijvingsdocumenten

Uw inschrijving dient minimaal de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, bij voorkeur digitaal ingevuld, in pdf-format aangeleverd te worden.

Documenten bij inschrijving:

Naam document	Aanvullende informatie
Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving. Deze verklaring moet rechtsgeldig ondertekend worden.
Bijlage b. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage c. Uittreksel uit het handelsregister	Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die uw organisatie vertegenwoordigt (Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving ondertekend heeft) bevoegd is om deze handeling te verrichten. Dit kan betekenen dat u meerdere uittreksels dient aan te leveren.
Bijlage d. Referentieopdrachten	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 7. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties
Bijlage e. Plan van aanpak	Geen template
Bijlage f. Samenwerking	Geen template
Bijlage g. Vormgeving	Geen template
Bijlage h. Functionaliteiten	Geen template
Bijlage i. Prijzenblad	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 6. Prijzenblad
Bijlage j. Optie	Geen template

5.1.2. Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving

De bij inschrijving in te dienen verklaring omtrent inschrijving (bijlage 1) heeft als doel de administratieve last van de inschrijver te verlichten, door het rechtsgeldige ondertekenen van deze bijlage hoeven de overige bijlagen van de inschrijving niet ondertekend te worden.

De verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. De inschrijver ondertekent digitaal met een elektronische handtekening die voldoet aan de wettelijke eisen.

De vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Dit kan middels een:

- Elektronische handtekening:
 - o een digitale kopie/scan (pdf-format) van een handmatig ondertekende verklaring omtrent inschrijving; of
 - o elektronische verklaring omtrent inschrijving (pdf-format) die een gescande handtekening bevat.
- Gekwalificeerde digitale handtekening:
 - o De verklaring omtrent inschrijving in pdf-format die voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau 4 (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat).

5.2. Proces-verbaal

De aanbestedende dienst maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen. Het proces verbaal met de namen van de inschrijvers kan op verzoek worden toegestuurd.

5.3. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor drie maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitsprekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt. De gestanddoeningstermijn zal in ieder geval, ook indien er een bezwaarprocedure is gestart, en ook indien inmiddels indexering toegepast wordt, uiterlijk eindigen acht maanden na het verstrijken van de bezwarentermijn.

5.4. Beoordelingssystematiek

5.4.1. Controle inschrijving

Voorafgaand aan de (kwalitatieve) beoordeling wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsleidraad en bijlagen. De adviseur inkoop controleert of het prijzenblad inclusief de onderbouwing aanwezig is bij inschrijving. Indien van toepassing, kan een externe adviseur geraadpleegd worden voor een controle op de ingediende tarieven. De aangeboden tarieven worden pas na de consensusbeoordeling op de criteria zoals vermeld bij 5.4.4.1.1. t/m 5.4.4.1.4 met de beoordelingscommissie gedeeld. ~~Enkel de adviseur inkoop controleert de ingediende prijzen/ het prijzenblad. De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.~~

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig terzijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

5.4.2. Gunningsmethodiek

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

5.4.3. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria. De beoordelingscommissie bestaat uit zes leden.

De rol van de Adviseur Inkoop bestaat uit het zorgen voor een goede begeleiding van de procedures en processen. Hiertoe is deze onder meer bij iedere bijeenkomst van de beoordelingscommissie aanwezig. De Adviseur Inkoop beoordeelt nooit inhoudelijk mee.

In geval van onvoorziene omstandigheden kunnen commissieleden vervangen worden door gelijkwaardige functionarissen. Alle inschrijvingen worden altijd door dezelfde beoordelaren beoordeeld.

5.4.4. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

De prijs-kwaliteit verhouding is 75% kwaliteit en 25% prijs. De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende onderverdeling:

	(Sub)gunningcriteria	Maximaal aantal te behalen punten
5.4.4.1 Kwaliteit		
5.4.4.1.1	Plan van aanpak	100
5.4.4.1.2	Samenwerking	250
5.4.4.1.3	Vormgeving	200
5.4.4.1.4	Functionaliteiten	100
5.4.4.1.5	Demo	100
2. Prijs		
5.4.4.2	Prijs	250
	TOTAAL SCORE	1000

Er wordt gestart met beoordeling van de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. De beoordeling geschiedt door de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen beoordelen. De scores die per kwaliteitsvraag behaald kunnen worden staan in de bovenstaande tabel en verderop aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van de gunningcriteria. Vervolgens vindt er in teamverband een beoordeling plaats per inschrijving. De commissieleden bepalen in consensus de waardering voor de gunningscriteria.

Bij beoordeling van het antwoord wordt onder meer gelet op volledigheid, inhoudelijke relevantie, realisme, aansluiting bij de uitgangspunten zoals door de gemeente in de aanbestedingsstukken geformuleerd en de mate van dat het antwoord vertrouwen wekt. Dat laat onverlet dat wij niet op zoek zijn naar zeer uitvoerige verhandelingen. Wees kort en bondig in uw antwoord. Hou er altijd rekening mee dat hoe sneller de beoordelaar tot de essentie van uw antwoord kan komen, hoe groter ook de kans dat dit een positief effect heeft op de puntenwaardering. Hou in de beantwoording de volgorde van de vraagstelling zoals hieronder aan. Als beoordelaars moeten zoeken waar ergens een antwoord staat, kan dat een negatieve impact hebben op de puntenwaardering.

De uitwerking van de gunningscriteria en de daarbij eventuele verstrekte informatie is niet vrijblijvend. Antwoorden dienen in overeenstemming te zijn met hoe opdrachtnemer in de implementatie- en exploitatiefase daadwerkelijk acteert.

Voor het goed kunnen beantwoorden van de vragen, verwijzen wij u ook naar het programma van eisen (bijlage 5). De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.

Het plafondbedrag voor de implementatiekosten is € 60.000,- excl. BTW. Een inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als de implementatiekosten boven het plafondbedrag liggen. Het plafondbedrag voor de implementatiekosten is € 60.000,-. De inschrijver met de hoogste totaal score (kwaliteit en prijs) komt in aanmerking voor gunning.

5.4.4.1. Kwaliteit

5.4.4.1.1 Plan van aanpak

Beoordelingselementen:

De aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden over het Plan van aanpak van de inschrijver met betrekking tot de opdracht. Om dit aan te tonen dient de inschrijver een Plan van aanpak in te dienen.

Het Plan van Aanpak bevat minimaal de volgende elementen

- Ontwikkeling platform en implementatie software
- Rol en inzet van de gemeente
- Borging toegankelijkheid gedurende het project
- Borging implementatie subsites
- Planning
- Training beheerders
- Test- en acceptatieproces tijdens het project
- Projectmethodiek
- Draagvlak gebruikers
- Projectrisico's

Beoordelingsaspecten:

- De wijze waarop de inschrijver het platform implementeert en ontwikkel. En welke rol de gemeente hierin speelt.
- De mate waarin inzichtelijk wordt gemaakt welke rollen en competenties de inschrijver verwacht vanuit de gemeente nodig te hebben om het project te realiseren.
- De mate waarin digitale toegankelijkheid wordt geborgd gedurende het project. De mate waarin inzichtelijk wordt gemaakt hoe de subsites binnen de scope van het project worden geïmplementeerd.
- De mate waarin de planning inzichtelijk wordt gemaakt en hoe deze wordt bewaakt.
- De mate waarin opleiding en training van beheerders van de gemeente inzichtelijk wordt gemaakt.
- De mate waarin het test- en acceptatieproces inzichtelijk wordt gemaakt.
- De mate waarin een projectmethodiek wordt uitgewerkt en inzichtelijk wordt gemaakt en welke methodiek wordt gebruikt.
- De mate waarin gebruikers worden betrokken bij het project
- De mate waarin projectrisico's en (beheers)maatregelen inzichtelijk worden gemaakt.

We benadrukken dat de antwoorden die u geeft niet vrijblijvend zijn wat betreft de verwachtingen die hiermee gewekt worden over de invulling van uw dienstverlening.

Format:

Maximaal zes pagina's A4 met minimaal tekengrootte tien. Als de inschrijver meer pagina's indient, dan worden alleen de eerste zes pagina's beoordeeld.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Sluit uitstekend aan	100%
Sluit goed aan	70%
Sluit ruim voldoende aan	40%
Sluit in beperkte mate aan	20%
Sluit niet aan / voldoet niet	Uitsluiting

5.4.4.1.2 Samenwerking

Beoordelingselementen:

De aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden over de samenwerking van de inschrijver met opdrachtgever na afronding van het project en zodra het platform live staat. Om dit aan te tonen beschrijft de inschrijver deze samenwerking die bestaat uit minimaal de volgende elementen:

- Visie online communicatie en dienstverlening
- Visie op common ground
- Visie op toekomstige hosting via de Haven omgeving van de gemeente
- Visie op het geleverde product en de software
- Doorontwikkeling product
- Gebruikersvereniging / community
- Toekomstige ontwikkelingen
- Documentatie
- Informatiebeveiliging
- Service Level Agreement (SLA)³

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin de inschrijver een visie op online communicatie en dienstverlening en de raakvlakken met het product inzichtelijk maakt.
- De mate waarin de inschrijver een visie op common ground heeft en die toepast op het product.
- De mate waarin de inschrijver een toekomstige visie heeft op het hosten van het product op de Haven omgeving van Sittard-Geleen⁴.
- De mate waarin de inschrijver een visie toelicht op de inzet en toepasbaarheid van het product voor de gemeente.
- De mate waarin de inschrijver inzichtelijk maakt hoe zij het product verder ontwikkelt.
- De mate waarin de inschrijver inzichtelijk maakt hoe de gemeente inspraak heeft en (samen en andere gemeenten) het product verder ontwikkelt via bijvoorbeeld een gebruikersvereniging of community.
- De mate waarin de inschrijver inzichtelijk maakt welke toekomstige ontwikkelingen een relatie hebben tot het product en hoe zij de gemeente hierin meeneemt.
- De mate waarin de inschrijver inzichtelijk maakt hoe zij omgaat met documentatie over het product
- De mate waarin de inschrijver inzichtelijk maakt hoe zij omgaat met aanvallen van buitenaf (OWASP top 10 aanvallen. <https://owasp.org/www-project-top-ten>)
- De mate waarin de inschrijver aantoont hoe zij SMART SLA afspraken maakt met de gemeente en deze nakomt en bewaakt.

We benadrukken dat de antwoorden die u geeft niet vrijblijvend zijn wat betreft de verwachtingen die hiermee gewekt worden over de invulling van uw dienstverlening.

Format:

³ De inschrijver dient een SLA, gebaseerd op de bepalingen hierover in de GIBIT, in dat van toepassing is op deze opdracht.

⁴ De gemeente Sittard-Geleen heeft als een van de eerste gemeenten een eigen Haven omgeving beschikbaar. De gemeente realiseert zich - op basis van een uitgevoerde marktconsultatie in april 2024 - dat het hosten en laten onderhouden van gemeentelijke websites op de Haven omgeving nog niet of niet veel voorkomt en dat daardoor bij de start van de overeenkomst hosten binnen deze omgeving nog niet wenselijk of mogelijk is. De gemeente wil graag een inschrijver belonen die een visie heeft op hoe - op termijn - de website gehost en beheerd kan worden op de Haven omgeving van de gemeente. Houd hierbij rekening met de migratie van SaaS naar Haven.

Maximaal zes pagina's A4 met minimaal tekengrootte tien. De SLA dienst als aparte bijlage te worden ingediend bij dit onderdeel en maakt geen onderdeel uit van de zes pagina's. Als de inschrijver meer pagina's indient, dan worden alleen de eerste zes pagina's beoordeeld.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Sluit uitstekend aan	100%
Sluit goed aan	70%
Sluit ruim voldoende aan	40%
Sluit in beperkte mate aan	20%
Sluit niet aan / voldoet niet	Uitsluiting

5.4.4.1.3 Vormgeving

De inschrijver beschrijft hoe zij de vormgeving implementeert. Digital design en development bureau Brik⁵ ontwikkelt schermen voor www.sittard-geleen.nl. De scope bevat daarnaast de sites Duurzaam wonen (<https://www.sittard-geleen.nl/duurzaamwonen>) en Vidar (<https://www.vidar.nl>). De specificaties voor de vormgeving van deze sites zijn opgenomen in bijlage 9 en 10. Deze specificaties zijn leidend voor het ontwerp van de websites. Na de voorlopige gunning wordt een afstemmingsmoment tussen Brik en de inschrijver georganiseerd.

Beoordelingselementen:

De aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden over de implementatie van de vormgeving. Om dit aan te tonen beschrijft de inschrijver deze implementatie die bestaat uit minimaal de volgende elementen:

- Aanpak
- Verdere ontwikkeling
- Afstemming over ontwerp
- Toevoeging toekomstige templatesets
- Projectrisico's en maatregelen

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin de inschrijver inzichtelijk maakt hoe zij de templatesets implementeert en met welke aanpak.
- De mate waarin de inschrijver inzichtelijk maakt hoe zij de gemeente en de ontwerper betreft bij het implementeren van de schermen naar klikbare templatesets in het content management systeem.
- De mate waarin de inschrijver inzichtelijk maakt hoe zij in de toekomst nieuwe templatesets (of aanvullingen op bestaande templatesets) ontwikkelt, implementeert en herbruikt.
- De mate waarin de inschrijver inzichtelijk maakt hoe zij gebruikers betrekken bij de (door)ontwikkeling van templatesets en de mate waarin de inschrijver inzichtelijk maakt hoe zij de bestaande schermen verder vertaalt naar andere paginatypen en objecten die niet in het ontwerp zijn opgenomen.
- De mate waarin projectrisico's en maatregelen inzichtelijk worden gemaakt.

⁵ <https://brik.digital>

Format:

Maximaal vier pagina's A4 met minimaal tekengrootte tien. Als de inschrijver meer pagina's indient, dan worden alleen de eerste vier pagina's beoordeeld.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Sluit uitstekend aan	100%
Sluit goed aan	70%
Sluit ruim voldoende aan	40%
Sluit in beperkte mate aan	20%
Sluit niet aan / voldoet niet	Uitsluiting

5.4.4.1.4 Functionaliteiten

De functionaliteiten zoals zij in bijlage 5 zijn opgenomen gelden als eisen en daarmee een uitsluiting als hieraan niet wordt voldaan. De volgende elementen worden als wens opgenomen in deze aanbesteding en zijn beschreven vanuit het perspectief van de bezoeker van de website of de beheerder van het content management systeem.

Functionele wens 1:

Als de bezoeker van de website de zoekfunctie gebruikt, is op de zoekresultatenpagina bij ieder zoekresultaat de locatie van het zoekresultaat duidelijk. (bijvoorbeeld kruimelpad of url)

Functionele wens 2:

Als beheerder van de website kan ik real time openingstijden of contactinfo informatie toevoegen zodat een bezoeker van de website ziet wanneer het gemeentehuis of een andere locatie vandaag en de volgende werkdag(en) geopend is, zodat de bezoeker zijn of haar bezoek of telefoongesprek hierop kan aanpassen.

Functionele wens 3:

Als beheerder van het content management systeem kan ik een overzichtspagina toevoegen met daarop filters die de beheerder zelf kan aanpassen en die specifiek zijn voor de onderliggende content. Daarmee wordt voor de bezoekers van de website een overzichtspagina gecreëerd waarop zij de onderliggende content kunnen filteren. Een voorbeeld van deze functionaliteit is te bekijken op <https://stad.gent/nl/plannen-en-projecten>.

Functionele wens 4:

Als beheerder van het content management systeem kan ik via Open Graph data toevoegen aan content (pagina's) zodat social media platforms als linkedin en facebook het kunnen uitlezen en beheerders invloed hebben op hoe de informatie van de website wordt gedeeld met en getoond op social media.

Metadata Options (Open Graph & Twitter)

Type (OPT)

Title (OPT)

Description (OPT)

Image (OPT)

Daarnaast de mogelijkheid voor beheerders om sitebreed een default afbeelding in te

stellen voor Open Graph zodat social media platforms als linkedin en facebook deze kunnen uitlezen en als default afbeelding gebruiken op het moment dat via social media een pagina zonder afbeelding wordt gedeeld

Functionele wens 5:

Als beheerder van de website kan ik tags toevoegen of koppelen aan berichten en pagina's. Een bezoeker ziet deze tags clickable terug bij het betreffende bericht of pagina. Als bezoeker op een tag klikt, wordt een pagina weergegeven met alle berichten die dezelfde tag bevatten. Een voorbeeld hiervan is te zien op <https://www.frankwatching.com/archive/2024/04/04/digitale-toegankelijkheid-als-conversiebooster/>

Lees meer over [Marketing technology](#)

Marketing technology



Online marketing

Accessibility

Digitale toegankelijkheid

European Accessibility Act

Usability

WCAG

Functionele wens 6:

Als beheerder van het content management systeem kan ik:

- Content op siteniveau handmatig uitsluiten van of toevoegen aan de zoekresultaten van een (sub)site, zoals:
 - Content van Sittard-Geleen.nl wel/niet op te nemen in de zoekfunctie van subsites.
 - Content van subsites wel/niet in de zoekfunctie van Sittard-Geleen.nl op te nemen.
 - Daarbij is in de zoekresultaten duidelijk zichtbaar wanneer content afkomstig is van een andere site
- Content als 'voorgesteld zoekresultaat' boosten. Dit is ook visueel zichtbaar in de zoekresultaten

Functionele wens 7:

Als beheerder van het content management systeem heb ik in het content management systeem inzage in gebroken links.

Functionele wens 8:

Deze wens is vervallen tijdens de eerste nota van inlichtingen.

Functionele wens 9:

Als beheerder kan ik zonder (of met beperkte tussenkomst van) de leverancier de css van een specifieke (bestaande) templateset aanpassen of overrulen met custom css. Op die manier kan ik een subsite baseren op een al bestaande templateset. Bijvoorbeeld die van de hoofdwebsite. Maar toch visueel een onderscheidende subsite maken.

Functionele wens 10:

Als beheerder kan ik content hergebruiken, zodat ik content, die ik in het cms invoer, op meerdere plekken kan inzetten en zo op 1 plek kan beheren. Denk aan leges, namen van bestuurders, telefoonnummers of overige generieke content.

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin de inschrijver inzichtelijk maakt of en hoe de wensen wordt gerealiseerd.

Format:

Per wens of de inschrijving voldoet aan de wens en een toelichting in maximaal 0,5 pagina A4 met minimaal tekengrootte tien.

Beoordelingsmatrix:

	Wens	Maximaal aantal te behalen punten
1	Locatie zoekresultaat	10
2	Openingstijden en contactinformatie	10
3	Projectinformatie	10
4	Open Graph	10
5	Tags	10
6	Zoeken	10
7	Gebroken links	10
8	Vervallen	n.v.t.
9	CSS	15
10	Content hergebruiken	15
TOTAAL SCORE		100

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Voldoet op moment van inschrijving	100%
Voldoet op 1 september 2025	50%
Voldoet niet	0%

5.4.4.1.5 Demo

Na beoordeling van de subgunningscriteria kwaliteit zoals vermeld bij 5.4.4.1.1 t/m 5.4.4.1.4 en prijs wordt een voorlopige ranking gemaakt van de inschrijvingen. De scores per subgunningscriterium van elke inschrijver zullen in dit geval bij elkaar op worden geteld om te komen tot deze voorlopige ranking.

Vooralsnog worden alle inschrijvers uitgenodigd voor een demo. Mocht er een zodanig verschil zijn dat in een inschrijver niet meer in aanmerking komt voor gunning, dan wordt met deze inschrijver contact opgenomen over het wel of niet geven van de demo.

Uiterlijk 27 september 2024 geeft de inschrijver een live demo van het product van maximaal anderhalf uur waarbij de gemeente de gebruiksvriendelijkheid van het product toetst en de inschrijver aantoont hoe de oplossing omgaat met een aantal functionele scenario's. Ook is er ruimte voor vragen vanuit de beoordelingscommissie. Bij deze live demo worden minimaal de volgende onderdelen doorlopen

- *Nieuwsbericht*
Het opstellen van een nieuwsbericht in het CMS, planning van de publicatie in de toekomst en het resultaat aan de voorkant van de website.
- *Detailpagina*
Het opstellen van een detailpagina met daarin een call-to-action knop naar een externe pagina, een uitklapblok, een afbeelding en een koppeling met Samenwerkende Catalogi

- *Gerelateerde content*
Het toevoegen van gerelateerde content zoals een externe/ interne link of een document aan een pagina
- *Overzichtspagina*
Het opstellen van een overzichtspagina waarbij de belangrijkste configuratiemogelijkheden worden getoond en het resultaat aan de voorkant van de website
- *Herbruikbare Contentelementen*
Het aanmaken, toepassen en wijzigen van een contentelement dat op meerdere plekken in een site of op meerdere (sub)sites getoond kan worden. Denk aan een tarief, namen van bestuurders, telefoonnummers of overige generieke content.
- *Verplaatsen en verwijderen binnen het CMS*
Het verplaatsen en/of verwijderen van diverse contentonderdelen binnen het cms.
- *URLs*
Het opstellen van en het aanmaken van verkorte URLs voor bijvoorbeeld campagnedoelinden.
- *Templatesets*
Het selecteren van een templateset voor de vormgeving van een subsite

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin de inschrijver inzichtelijk maakt hoe gebruiksvriendelijk het content management systeem voor de beheerder(s) en redacteurs is.

Format:

De demo duurt maximaal 1,5 uur en vindt op locatie in Sittard-Geleen plaats.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Sluit uitstekend aan	100%
Sluit goed aan	70%
Sluit ruim voldoende aan	40%
Sluit in beperkte mate aan	20%
Sluit niet aan / voldoet niet	0%

5.4.4.2. Prijs

Voor het onderdeel Prijs kunnen maximaal 250 punten gescoord worden. Gebruik voor invulling van de prijs het prijzenblad zoals bijgevoegd als bijlage 6.

Inschrijver dient op het bijgevoegde Prijzenblad de totaalprijs (fictieve vergelijkingsprijs) op te geven voor de gevraagde dienstverlening. Ter onderbouwing aan deze totaalprijs vragen wij inschrijver een document – per onderdeel van de prijsvorming- op te leveren, waaruit het voor de aanbestedende dienst duidelijk is hoe de betreffende prijs tot stand is gekomen. Deze onderbouwing dient de aanbestedende dienst ook inzicht te verschaffen hoe de prijs zich zal ontwikkelen bij eventuele toekomstige uitbreidingen. Dit betekent dat de opbouw van de prijs onder geen beding mag wijzigen gedurende looptijd van de overeenkomst, uitgezonderd de vastgestelde indexering.
Verder geldt t.a.v. de prijs:

- strategisch of manipulatief inschrijven op deze aanbesteding, ongeacht het doel, is niet toegestaan;
- Inschrijver dient realistisch en transparant in te schrijven: een abnormaal lage prijs, prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn en leidt derhalve tot uitsluiting;

- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten om zo te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven);
- er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de voorgeschreven systematiek/werkwijze;
- er is sprake van een fictieve vergelijkingsprijs, de aantallen zoals die vermeld staan op het prijzenblad zijn indicatieve aantallen. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
- de tarieven zijn in all-in tarieven in euro's excl. BTW en incl. alle sociale lasten, premies, toeslagen, verzekeringen, reisen en reiskosten etc.

De totaalsom van uw prijzen (fictieve vergelijkingsprijs) excl. de opties, wordt gebruikt voor de beoordeling.

~~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 score van de prijs wordt berekend door de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = \left(1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver} - \text{Prijs meest gunstige inschrijver})}{\text{Prijs meest gunstige inschrijver}} \right) * 250 \text{ punten}$$

De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de bovenstaande formule. Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

5.4.5. Verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om een acceptatietest of verificatiegesprek (uit) te voeren. Indien hier sprake van is, vindt dit gesprek plaats via MS Teams op een nader te bepalen datum en tijdstip. De inschrijver(s) in kwestie verbind(t)en zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatiegesprek zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de acceptatietest of verificatie stop te zetten en af te breken.

5.4.6. Handelswijze gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning geeft het sub-gunningscriteria kwaliteit met de hoogste weging de doorslag. Als die gelijk is geeft het daaropvolgende sub-gunningscriteria met de hoogste weging de doorslag. Indien die score gelijk is geeft de laagste prijs de doorslag. Indien de prijs hetzelfde is, wordt geloot wie in aanmerking komt voor de gunning.

5.5. Mededeling van de gunningsbeslissing

5.5.1. Gunningsbeslissing

Alvorens tot opdrachtverlening over te gaan, uit de aanbestedende dienst een gunningsbeslissing in de vorm van een voorgenomen gunning. Gelijktijdig aan de voorgenomen gunning, ontvangen inschrijvers welke niet in aanmerking komen voor gunning een afwijzing. De voorgenomen gunning en afwijzing worden digitaal via de berichtenmodule van TenderNed medegedeeld.

5.5.1.1. Voorgenomen gunning

Na het uiten van een voornemen tot gunning, dient voorgenomen gegunde Inschrijver, binnen tien kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

- **Gedragsverklaring aanbesteden** die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.
- ISO 9001 conform 4.3.3
- ISO 27001 conform 4.3.3

LET OP: Het opvragen van de bewijsmiddelen kan enkele dagen tot weken duren. De inschrijver dient deze documenten tijdig aan te vragen.

Indien uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet, kan de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing herroepen. De inschrijving van de voorgenomen gegunde inschrijver wordt dan ter zijde gelegd. De aanbestedende dienst bepaalt opnieuw aan de hand van het gestelde in paragraaf 5.4 welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Ter verduidelijking. Het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

5.5.1.2. Afwijzing/uitsluiting

Indien de in paragraaf 5.4 beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting of afwijzing van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat schriftelijk mee.

Gelijk met het versturen van de voorgenomen gunning worden de afgewezen partijen geïnformeerd over de afwijzing en/of uitsluiting. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing, afwijzing en/of uitsluiting dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

5.5.1. Voorbehoud niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief de aanbesteding te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

5.5.2. Definitieve gunning/ opdrachtverlening

Indien de voorgenomen gegunde inschrijver alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningen-rechter en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan kan de aanbestedende dienst overgaan tot opdrachtverlening.

6. Bijlagen

Onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van de aanbestedingsleidraad en worden beschikbaar gesteld via TenderNed:

- Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving
- Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3. Overeenkomst ICT prestatie
- Bijlage 4A. GIBIT 2023
- Bijlage 4B. Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen
- Bijlage 5. Programma van Eisen
- Bijlage 6. Prijzenblad
- Bijlage 7. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties
- Bijlage 8. Bestektekst Social Return
- Bijlage 9. Vormgeving
- Bijlage 10. Definitieve vormgeving sittard-geleen.nl