

Offerteleidraad

Europese Openbare aanbesteding Vervanging EnterpriseOne

Kenmerk: 2024-400

CPV-code: [48442000-8](#) *Software voor financiële systemen*

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:
Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:
Gemeente Zaanstad
Cluster Bedrijfsvoering
Afdeling Inkoop & Subsidies
Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform: <https://www.TenderNed.nl>

Datum: 20-9-2024
Status: Definitief

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

CHECKLIST BIJLAGEN	4
1 INLEIDING	5
1.1 Aanbestedende dienst	5
1.2 Aan te besteden opdracht	5
1.3 Marktconsultatie	5
1.4 Doelstelling van de opdracht	6
1.5 Omvang van de opdracht	6
1.6 Percelen	7
1.7 Herzieningsclausules	7
1.8 Te sluiten overeenkomst	8
1.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
1.10 Klachtenprocedure	8
1.11 Duurzaam inkopen	9
2 PROCEDURE	9
2.1 Toepasselijke wetgeving en procedure	9
2.2 Gunningscriterium	9
2.3 Planning	10
2.4 Contact	10
2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.6 Geen rechten uit informatie	10
2.7 Vragen	11
2.8 Wijze van inschrijving	11
2.9 BIBOB	14
2.10 Voorbehoud	15
2.11 Inschrijfkosten	15
2.12 Bescherming persoonsgegevens	15
2.13 Vertrouwelijkheid	16
2.14 Taal	16
2.15 Conformiteitenverklaring	16
2.16 Gestanddoening	17
2.17 Onduidelijkheid over inschrijving	17
3 EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS	17
3.1 Uitsluitingsgronden	17
3.2 Geschiktheidseisen	19
3.3 Ondertekening van het UEA	21
3.4 In te leveren bewijsmiddelen	21
4 EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	23
4.1 Programma van Eisen en Wensen	23
4.2 Gunningscriteria	23
4.3 Eisen ten aanzien van de opdracht	23
4.4 Wensen ten aanzien van de opdracht	24
4.5 Varianten	27
5 BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN	28
5.1 Toetsing aan de vormvereisten	28
5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers	28
5.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht	28
5.4 Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht	28
6 VERVOLG	33
6.1 Bewijsbijeekomst	33
6.2 Voorlopige gunning	33
6.3 Definitieve gunning	34

CHECKLIST BIJLAGEN

Nr.	Welke document/bijlage	Wanneer indienen
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bij inschrijving
Bijlage 2	Programma van Eisen en Wensen	Bij inschrijving
Bijlage 3	GIBIT-2023	
Bijlage 4	Uitvoeringsprotocol social return on investment Zaanstreek-Waterland 2020	
Bijlage 5	Vragenformulier NvI	Tijdens NvI rondes
Bijlage 6	Volmacht	Bij inschrijving
Bijlage 7	Verklaring technische_bekwaamheid_onderaannemer	Bij inschrijving
Bijlage 8	Prijzenblad	Bij inschrijving
Bijlage 9	Verklaring bestuurder	Bij inschrijving
Bijlage 10	Verklaring vanwege Europese sancties tegen Rusland en Belarus	Bij inschrijving
Bijlage 11	Verklaring referentie	Bij inschrijving
Bijlage 12	Verslag marktconsultatie	
Bijlage 13	Gedragsverklaring Aanbesteden	Bij voorlopige gunning
Bijlage 14	Verklaring financieel-economische draagkracht	Bij voorlopige gunning
Bijlage 15	Standaard Verwerkersovereenkomst	Bij definitieve gunning
Bijlage 16	Presentaties	
Bijlage 17	Architectuuroverzicht	
Bijlage 18	Bibob-formulier	Indien van toepassing, bij definitief gunning
Bijlage 19	Concept Overeenkomst ten behoeve van ICT Prestatie GIBIT 2023	Bij definitieve gunning
Bijlage 20	Concept Wachtkamerovereenkomst	Bij definitieve gunning

1 Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 160.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam.

De gemeente wil werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden. Sinds december 2016 neemt de gemeente Zaanstad deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het doel is dat er zo maatschappelijk verantwoord ingekocht wordt als mogelijk is. Dit is verwoord in de inkoopdoelstellingen van het Strategisch Inkoopbeleid Zaanstad 2023, "Kopen met Impact" voor de komende jaren:

- **Social Return on Investment (SROI)**
De ambitie van Zaanstad is het volledig potentieel uit SROI-beleid benutten door 100% realisatie van de contractuele SROI-afspraken met leveranciers.
- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**
De ambitie van Zaanstad is het maximaliseren van inkoop-en aanbestedingskansen voor het MKB.
- **Duurzaam Inkopen**
De ambitie van Zaanstad is dat Zaanstad Klimaatneutraal inkoopt (hetgeen wat Zaanstad inkoopt draagt niet bij aan klimaatverandering), inzet op hergebruik van grondstoffen (voorkomen van afvalstromen) en let op de effecten van inkoop op sociale aspecten.
- **Rechtmatig en doelmatig Inkoop**
Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

De wijze waarop gemeente Zaanstad de beleidsdoelstellingen in de aanbesteding verwerkt is weergegeven in het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 2).

1.2 Aan te besteden opdracht

De gemeente Zaanstad wenst een overeenkomst af te sluiten voor de levering en onderhoud van een nieuw financieel systeem met een maximale looptijd van 18 jaar. Deze is onderverdeeld in een initiële periode van zes jaar, met een optie tot eenzijdige verlenging vanuit opdrachtgever van eenmaal vier jaar, daarna bij wederzijdse overeenstemming verlenging van tweemaal vier jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1-1-2025, en de overeenkomst eindigt uiterlijk op 31-12-2042.

1.3 Marktconsultatie

De aanbestedende dienst heeft voorafgaand aan deze aanbesteding reeds een marktconsultatie uitgevoerd op TenderNed.

De marktconsultatie is te vinden op TenderNed (kenmerk: 461650). Het algemeen verslag van de marktconsultatie is toegevoegd als bijlage 12.

1.4 Doelstelling van de opdracht

De softwareapplicatie die de financiële bedrijfsprocessen van de gemeente Zaanstad ondersteunt, is 'end-of-life'. In het kader van de continuïteit van de bedrijfsvoering is het noodzakelijk een nieuwe oplossing aan te kopen en te implementeren. De gemeente Zaanstad wil een modern systeem aanschaffen dat als SaaS-dienst geleverd wordt door opdrachtnemer. Implementatie dient medio 2026 te hebben plaatsgevonden. Op dat moment moeten ten minste de bedrijfsfuncties van het huidige financiële systeem vervangen zijn.

Hiervoor geldt dat de functionaliteit zoals benoemd onder 1.5, omvang van de opdracht, moet worden ondersteund door standaardoplossingen met verbeterde mogelijkheden en gebruiksgemak. De nieuwe oplossing moet ons in staat stellen om te voldoen aan geldende wet- en regelgeving (en aanpassingen daarop). Ook moet de functionaliteit voor een solide basis zorgen om in de toekomst data gedreven te werken met innovatieve toepassingen waardoor de kwaliteit van financiële dienstverlening verder verbeterd kan worden.

De gemeente Zaanstad wil een standaardoplossing die flexibel en toekomstbestendig is. Dit betekent dat de toekomstige oplossing:

- a. Eenmalige vastlegging ondersteunt (gegevens worden eenmalig vastgelegd en kunnen worden opgevraagd bij de bron);
- b. Standaardgegevens uitwisselt waardoor we intern en extern op een veilige, betrouwbare, transparante en snelle wijze gegevens kunnen uitwisselen met (keten)partners en
- c. Data-analyses maximaal mogelijk maakt waardoor er meerwaarde geleverd kan worden ter ondersteuning van de primaire processen.

Het systeem heeft diverse koppelingen met andere systemen (en sub-administraties). Soms zijn deze koppelingen handmatig of semiautomatisch, soms volledig geautomatiseerd. De bestaande gegevensuitwisselingen in het huidige applicatielandschap zullen in de nieuwe situatie mogelijk opnieuw worden ingericht. Inschrijver wordt gevraagd kennis te nemen van bijlage 17 Architectuuroverzicht. Deze bijlage is opgesteld op basis van de huidige status. Het Programma van Eisen en Wensen beschrijft de gewenste koppelingen.

1.5 Omvang van de opdracht

De gemeente hanteert een plafondbedrag voor de opdracht van maximaal € 6.250.000, - exclusief BTW voor de geheel looptijd van 18 jaar. Dit bedrag bestaat uit 2 componenten. Voor de implementatiekosten heeft de gemeente € 850.000, - beschikbaar, voor de jaarlijks terugkerende kosten is een maximumbedrag beschikbaar van € 300.000, - per jaar. Aan deze opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend.

Binnen de scope van de opdracht vallen de volgende functionaliteiten:

- Grootboek
- Vaste Activa
- Debiteuren
- Contractbeheer
- Bestellen/ inkooporders/ verplichtingen
- Crediteuren
- Financiële projectbeheersing
- Urenverantwoording

Buiten de scope van de opdracht vallen de onderstaande functionaliteiten omdat daar nu oplossingen voor beschikbaar zijn. Het in de scope opnemen van deze functionaliteiten zou leiden tot een verzwaring van het project en aanvullende risico's ten aanzien van de implementatie en totale kosten.

- Begroting

- Contractmanagement
- Bestellen o.b.v. (externe) catalogi
- Leveranciersportaal
- Subsidieverstrekking

De scope is verder gespecificeerd in het Programma van Eisen en Wensen, zie Bijlage 2.

Kengetallen:

Onderstaande kengetallen zijn gebaseerd op de huidige situatie binnen de gemeente en dienen gebruikt te worden als basis voor invulling van het prijzenblad, zie bijlage 8.

Aantal applicatiebeheerders	2
Aantal zware gebruikers (CFA en BB-rollen)	55
Aantal tijdschrijvers	380
Aantal budgethouders	65
Aantal budgethouders/ prestatiehouders	465
Aantal contractbeheerders	22
Aantal lopende contracten	410
Aantal inkooporders per jaar	6.000
Aantal inkoopfacturen per jaar	35.000
Aantal verkoopfacturen per jaar	5.000

1.6 Percelen

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld omdat het om het leveren, implementeren en onderhouden van een kwalitatief hoogwaardig systeem gaat waarbij kennis en inzet niet over verschillende partijen verdeeld kan zijn.

1.7 Herzieningsclausules

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Verlenging vanwege onbedoelde vertraging: de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:
 - Een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
 - De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
 - De aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in deze gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van twee jaar (24 maanden).

- Volume: De mogelijkheid tot wijzigen van de Overeenkomst zoals opgenomen in wijzigingsclausules in de Overeenkomst laat het wijzigen van de Overeenkomst op basis van het bepaalde in art. 2.163b, 2.163d, 2.163e, 2.163f Aanbestedingswet 2012 onverlet. Wijzigingen op de Overeenkomst zijn uitsluitend geldig indien Partijen deze schriftelijk zijn overeengekomen.

- Opschortende voorwaarde: Een wachtkamervereenkomst wordt aangegaan met de op één-na-best scorende inschrijver onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 365 dagen na inwerkingtreding van de overeenkomst, de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding ontbonden is, opgezegd of anderszins niet meer van kracht. De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen. De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen. Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden opdracht verwijzen wij naar het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 2).

1.8 Te sluiten overeenkomst

Na aanbesteding zal een overeenkomst worden gesloten. In de bijlagen bij dit document is de conceptovereenkomst opgenomen (Bijlage 19).

1.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de GIBIT 2023 van toepassing (Bijlage 3). Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

1.10 Klachtenprocedure

De Opdrachtgever heeft een klachtenmeldpunt ingericht waar belanghebbenden klachten kunnen melden met betrekking tot de aanbestedingsprocedure. Inschrijver kan klachten schriftelijk indienen bij het klachtenmeldpunt aanbestedingen van de Opdrachtgever met gebruikmaking van het volgende e-mailadres: KlachtenInkoop@Zaansstad.nl.

Om de onafhankelijkheid en objectiviteit te waarborgen, zullen eventuele klachten behandeld worden door een niet direct bij de aanbesteding betrokken team, op basis van onderstaande procedure:

- Bij het indienen van een klacht dient inschrijver duidelijk te maken dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe het knelpunt volgens hem verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van inschrijver, het e-mailadres en telefoonnummer, en de aanduiding van deze aanbesteding "Vervanging Enterprise One 2024-400".
- Nadat de klacht is binnengekomen bij het klachtenmeldpunt, ontvangt inschrijver hiervan een ontvangstbevestiging.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht binnen de reikwijdte van de Klachtenregeling aanbesteden valt (zie: [Microsoft Word - DOMUS-#13033589-v2-klachtenafhandeling_1_2.DOC \(pianoo.nl\)](#) en terecht is.
- Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht is en de Opdrachtgever corrigerende en/of preventieve maatregelen neemt, dan deelt de Opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan inschrijver mee. Ook de andere inschrijvers worden op de hoogte gesteld.

- Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan ontvangt inschrijver een gemotiveerde afwijzing op zijn klacht.
- Als de Opdrachtgever heeft laten weten hoe hij de klacht afhandelt en inschrijver het hier niet mee eens is of als de Opdrachtgever nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan inschrijver de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen. Inschrijver kan zijn klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts indienen door het invullen van het formulier op de website www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op; dit ter beoordeling van de gemeente.

1.11 Duurzaam inkopen

De gemeente streeft ernaar uiterlijk in 2040 klimaatneutraal te zijn en in 2050 volledig circulair. Inkoop is een belangrijk instrument om stappen te maken in deze duurzaamheidstransitie. Op 21 november 2022 heeft Zaanstad wederom het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen 2022-2025 ondertekend. Het Manifest MVOI roept op inkoop krachtiger neer te zetten als een middel om ambities en beleidsdoelstellingen te halen op het vlak van sociale en ecologische duurzaamheid. In mei 2018 is binnen de Metropool Regio Amsterdam de intentieverklaring Circulair Inkopen ondertekend, wat een jaar later geresulteerd heeft in een Roadmap Circulair Inkopen & Opdrachtgeverschap. Hiermee hebben 32 gemeenten, 2 provincies en 1 vervoersregio afgesproken om in 2022 minimaal 10% en in 2025 50% circulair/klimaatneutraal in te kopen. Daarna willen de overheden van de MRA zo snel mogelijk doorgroeien naar 100% circulair /klimaatneutraal inkopen en Opdrachtgeverschap, bij voorkeur in 2030. Daarom sturen we bij al onze aanbestedingen in toenemende mate op circulariteit, het reduceren van de CO₂-uitstoot en het realiseren van een gezonde leefomgeving in Zaanstad.

Bij de inkoop van software denken we vooral aan software die we efficiënt ontwikkelen en gebruiken met een minimale of geen impact op het milieu. De focus ligt op het verminderen van het energieverbruik. Ook aspecten zoals de arbeidsomstandigheden van bijvoorbeeld de softwareontwikkelaars zijn belangrijk.

2 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving en procedure

Op de aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012 (zoals gewijzigd per 1 juli 2016). Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit en de Gids Proportionaliteit van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure.

2.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Een inhoudelijke uitwerking hiervan is in hoofdstuk 4 opgenomen, de beoordeling van de inschrijvingen in hoofdstuk 5.

2.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Datum
Publicatie opdracht en offerteleidraad	Vrijdag 20 september 2024
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	Vrijdag 4 oktober 2024 vóór 12:00 uur
Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen	Vrijdag 11 oktober 2024
Eventueel indienen vragen bij niet eerder bekende tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden voor Tweede Nota van Inlichtingen	Vrijdag 18 oktober 2024 vóór 12:00 uur
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	Vrijdag 25 oktober 2024
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	Dinsdag 5 november 2024 vóór 12:00 uur
Beoordeling offertes	Dinsdag 5 november t/m donderdag 5 december 2024
Demo's leveranciers	25, 26, 28 november 2024
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	Vrijdag 6 december 2024
Inleveren bewijsstukken (zie paragraaf 3.4.2.)	Vrijdag 13 december 2024
Afloop stand still periode (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen)	Vrijdag 27 december 2024
Opstart implementatie	Woensdag 1 januari 2025
Inwerkingtreding van de overeenkomst/ start van de uitvoering van de opdracht	Woensdag 1 januari 2025

Het is gemeente toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.4 Contact

Tijdens de aanbesteding zal correspondentie uitsluitend via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. U dient bij inschrijving gebruik te maken van de voorgeschreven invulformulieren.

Op straffe van uitsluiting mag een Inschrijver, vanaf de datum van publicatie, over deze aanbesteding met geen enkele medewerker of betrokken partner van de gemeente contact hebben, behalve op de hierboven vermelde wijze.

2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid moet direct na constatering worden gemeld. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd, tot uiterlijk 10 dagen vóór sluitingsdatum van de inschrijving. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, zijn deze voor risico van de inschrijver en heeft de inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.6 Geen rechten uit informatie

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeente, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de

aanbestedingsdocumenten genoemde informatierechten ontlelen. Eventuele vermeldde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

2.7 Vragen

De gemeente verwacht van de inschrijver een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend. Voor het stellen van vragen dient de inschrijver gebruik te maken van het modeldocument **“Vragenformulier Nvl” (Bijlage 5)** en in hetzelfde format in te dienen (d.m.v. functionaliteit stuur bericht).

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de (eerste) Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen vragen die betrekking hebben op de Eerste Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen, het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de Eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst moeten gemotiveerd ingediend worden. Zonder motivering waarom de voorgestelde wijziging nodig is, hoeft de gemeente de suggestie niet in overweging te nemen en kan deze ongemotiveerd terzijde gelegd worden. Wel gemotiveerde tekstsuggesties worden in de Nota's van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. In de Nota's van Inlichtingen goedgekeurde wijzigingen/aanvullingen worden voor zover nodig in de uiteindelijke overeenkomst verwerkt. Deze overeenkomst is definitief.

Uitgangspunt is dat de Nota's van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt worden. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen). Indien een inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via TenderNed onder vermelding in de onderwerpregel “vertrouwelijke vragen”. U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument **“vragen”** te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de gemeente om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

2.8 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum¹ zoals opgenomen in paragraaf 2.3 van deze offerteleidraad. In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl ook de gemeente tijdig te informeren (inkoop.contracten@zaanstad.nl of tel: 14 075 of (vanuit het buitenland +31 75 681 6969), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

1. Enkelvoudige inschrijving (alleen /zelfstandig inschrijven);

¹ In artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 staat opgenomen wat onder tijdige indiening verstaan wordt in geval van storingen.

2. Door het vormen van een combinatie; of
3. Door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

N.B.: een onderneming mag niet inschrijven als onderdeel van een combinatie én als onderdeel van een hoofd-/onderaannemer constructie. Er kan slechts één keer worden ingeschreven: of via een enkelvoudige inschrijving of door het vormen van een combinatie of door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

Ad 1: Enkelvoudige inschrijver

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

Ad 2: Combinatie

Als u inschrijft als combinatie, dan moeten alle individuele ondernemingen die samen de combinatie vormen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen. Hierbij wordt specifiek aandacht gevraagd voor het volgende:

- In deel IIA onder het kopje 'wijze van deelneming' moeten alle ondernemers van de combinatie worden genoemd, inclusief hun rollen. Bepaal hierbij welke ondernemer binnen de combinatie als verantwoordelijk gevolmachtigde (penvoerder) optreedt namens de andere ondernemers.
- Voor alle ondernemingen binnen de combinatie geldt individueel dat ze ingeschreven moeten zijn in het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of een buitenlandse variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging als bedoeld in (paragraaf 2.8.2). Deze informatie moet in deel IIA worden ingevuld.
- Voor alle ondernemingen binnen de combinatie geldt individueel dat de uitsluitingsgronden zoals aangegeven in deel III niet op hen van toepassing mogen zijn. Wij controleren de juistheid conform het gestelde in (paragraaf 3.1);
- Voor de combinatie als geheel geldt dat deze moet voldoen aan de geschiktheidseis zoals beschreven in paragraaf 3.2. Voor het aanleveren van referenties betekent dat dat deze afkomstig mogen zijn van alle ondernemers binnen de combinatie.
- Door deel te nemen aan een combinatie en het ondertekenen van het UEA verklaart elke ondernemer zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor nakoming van verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en in voorkomend geval de overeenkomst.

Ad 3: Hoofd-/onderaannemer constructie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een hoofd-/onderaannemer constructie zijn:

- De hoofdaannemer is de opdrachtnemer en daarmee de wederpartij voor de gemeente.
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst. De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de aanbestedende dienst geen contractpartij.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De aanbestedende dienst wil uitsluitend de opdracht gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is (onder andere dat onderaannemers niet veroordeeld zijn wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen

van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel).

- De hoofdaannemer levert op eerste verzoek van de aanbestedende dienst, na gunning maar voordat daadwerkelijke inzet van de onderaannemer plaats vindt, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (alleen deel IIA, IIB en III moeten dan ingevuld te zijn).
- De aanbestedende dienst heeft het recht te eisen dat de hoofdaannemer tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.
- De hoofdaannemer stelt de aanbestedende dienst in kennis van:
 - a. alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en
 - b. de gegevens, zoals hierboven bedoeld, van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

2.8.1 Verbonden ondernemingen

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte in te dienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de gemeente bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.8.2 Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het UEA geeft u in deel II aan hoe u inschrijft.

In **deel IIA** geeft inschrijver aan of hij enkelvoudig inschrijft of dat hij dat doet in combinatie met andere ondernemers. Indien in combinatie wordt ingeschreven, dienen alle betrokken ondernemers afzonderlijk het UEA in te vullen en ondertekend in te dienen bij inschrijving. Bij het invullen van deel A verzoekt de gemeente u het KvK-nummer in te vullen in plaats van het btw-nummer.

De gemeente wil bij inschrijving tevens opmerken dat er alleen kan worden ingeschreven als de opdracht valt binnen het statutaire doel van de onderneming. Zo dient bij een aanbesteding voor de inhuur van personeel de inschrijver in het Handelsregister geregistreerd te staan als partij die arbeidskrachten ter beschikking stelt. Een inschrijving buiten het statutaire doel is feitelijk een inschrijving onder voorwaarde (te weten de voorwaarde dat andere bestuurders niet de nietigheid inroepen). Een dergelijke inschrijving moet op grond van het aanbestedingsrecht worden uitgesloten.

Deel IIB wordt alleen ingevuld als de vertegenwoordiger(s) niet dezelfde persoon is/personen zijn als die die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel is/zijn genoemd om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen van financieel-economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid

en/of beroepsbevoegdheid en/of het bezit van certificaten, dan vult hij **deel IIC** in. Inschrijver dient duidelijk in het UEA aan te geven om welke draagkracht het gaat. Indien hiervan sprake is, dient iedere onderneming waarvan de draagkracht wordt gebruikt afzonderlijk het UEA in te vullen (alleen deel IIA, IIB, III) en te ondertekenen. Deze UEA's dienen bij inschrijving te worden ingediend. Door het indienen van de UEA's van de ondernemingen op wiens draagkracht inschrijver een beroep doet, toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die ondernemingen.

Indien daarbij een beroep wordt gedaan op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of moedermaatschappij, dient deze zich schriftelijk garant te stellen door op eerste verzoek (binnen 7 dagen na voorlopige gunning) een verklaring af te geven waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt voor de nakoming van de verplichtingen uit de af te sluiten overeenkomst. Een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW voldoet niet omdat deze door de moeder kan worden ingetrokken door een daartoe verstreckende verklaring bij het handelsregister KvK te deponeren (zgn. 404-verklaring). Wordt er een beroep gedaan op de draagkracht van een andere onderneming, niet zijnde het concern, de holding of de moedermaatschappij, dan eist de gemeente dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving stemt u hiermee in.

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onder aanneming te laten uitvoeren, is hij verplicht **deel IID** in te vullen. De hoofdaannemer dient bij inschrijving een ingevuld en ondertekend UEA in. Op eerste verzoek van de gemeente levert de hoofdaannemer, na gunning maar voor daadwerkelijke inzet van de onderaannemers, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in (alleen deel IIA, IIB en III hoeven dan ingevuld te zijn).

2.9 BIBOB

De gemeente wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan de gemeente Zaanstad via het Bibob-vragenformulier (Bijlage 18) – indien noodzakelijk- extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van de gemeente Zaanstad dient inschrijver dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente kan als aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet Bibob, aan het landelijke Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit BIBOB aangewezen sector om advies vragen: De gemeente kan als aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet Bibob, aan het landelijke Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector om advies vragen:

- i. Voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- ii. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- iii. Ten aanzien van een 'onderaannemer', alvorens al dan niet toestemming te geven tot contracteren.

Het advies dat het Landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een

overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De gemeente zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet Bibob verschaffen.

Indien toepassing van de Wet Bibob gemeente Zaanstad aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

2.10 Voorbehoud

De gemeente behoudt zich het recht voor om:

- De opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde Minimumtermijnen);
- De inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- De inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de gemeente hierover direct informeren.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.11 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de gemeente geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor rekening en risico van inschrijver.

2.12 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente Zaanstad van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 AW 2012. Daarbij is de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst voor Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (zie Bijlage 1 het UEA- formulier).

Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA-formulier zijn ingevuld (bv. voor geschiktheidseisen of voor gunningcriteria) zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens is daarbij nodig zijn om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

De verwerking van persoonsgegevens in het kader van deze aanbestedingsprocedure vindt plaats conform het privacyreglement van gemeente Zaanstad. Op onze website staat een link naar de privacyverklaring: [Zaanstad.nl - Privacy - Privacy](#). De verwerking van persoonsgegevens, die voortvloeit uit de uitvoering van de overeenkomst, wordt nader geregeld in bijgevoegde concept Standaard Verwerkersovereenkomst (bijlage 15).

2.13 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

2.14 Taal

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de gemeente voor rekening en risico van de inschrijver om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. De Nederlandstalige versie zal leidend zijn.

2.15 Conformiteitenverklaring

Door indiening van een inschrijving stemt de inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de aanbestedingsdocumenten en verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen. Gedurende de opdracht kan de inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitenverklaring.

2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen na sluitingsdatum indiening inschrijvingen. Een termijn van gestanddoening is de periode dat een inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de gemeente niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert. Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

In geval de gemeente besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 2.9), zal inschrijver worden gevraagd zijn inschrijving met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau te verlengen.

2.17 Onduidelijkheid over inschrijving

De aanbestedende dienst kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u in principe zonder vergoeding van kosten uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 EU-sanctiemaatregelen Rusland

De Raad van de Europese Unie heeft sancties ingesteld tegen Rusland. De EU verbiedt in deze verordening om als aanbestedende dienst te gunnen aan Russische partijen.

Deze sancties zien op alle aanbestedingen en lopende contracten die onder het toepassingsbereik van de aanbestedingsrichtlijn en de concessierichtlijn vallen.

Als u als inschrijver voldoet aan de kenmerken van een Russische partij zoals genoemd in de verordening, dan wordt u inschrijver uitgesloten van deelname. Van een Russische partij is in de volgende situaties sprake:

- 1) Personen met een Russische nationaliteit en (rechts)personen die in Rusland zijn gevestigd.
- 2) Rechtspersonen die voor meer dan 50 procent eigendom zijn van een Russische partij. Dit kunnen ook rechtspersonen zijn die gevestigd zijn in de EU, bijvoorbeeld een dochtermaatschappij of ergens anders dan Rusland)
- 3) Personen of rechtspersonen die handelen namens of op aanwijzing van een Russische partij. Zeggenschap kan blijken uit contractuele afspraken of feitelijke invloed.

Russische onderaannemers, leveranciers, of entiteiten die voor meer dan 10 procent van de waarde van de opdracht worden ingezet, vallen eveneens onder de sanctiemaatregelen.

3.1.2 Verklaring

Voor een uitgebreide omschrijving van de definitie van Russische invloed verwijzen wij u naar de Verklaring vanwege Europese sancties tegen Rusland en Belarus. Bij de aanbestedingsdocumenten is deze verklaring gevoegd. Deze verklaring moet worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde statutaire bestuurder van de inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of het handelsregister uit de lidstaat waar inschrijver staat ingeschreven. De verklaring dient als bewijs van het ontbreken van Russische invloed. De getekende verklaring moet vervolgens bij inschrijving worden ingediend (Bijlage 10).

NB: ondertekening door een ander dan de hierboven bedoelde statutaire bestuurder, het ontbreken van een handtekening, of het niet inleveren van de verklaring bij inschrijving, leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3.1.3 Wettelijke uitsluitingsgronden

U moet verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden zoals beschreven in deel III A, B en C van het UEA op u van toepassing zijn. Dit doet u door het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Wij controleren de juistheid van het volledig ingevulde UEA van de winnende inschrijver door het opvragen van de bijbehorende bewijsmiddelen. Het gaat om de volgende documenten:

1. Gedragsverklaring aanbesteden (bijlage 13), afgegeven door het Ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee 2 jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van indiening van de inschrijving.
2. Een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van indiening van de inschrijving.

3.1.4 Ernstige beroepsfout

Een ernstige beroepsfout kan leiden tot uitsluiting bij de aanbestedingsprocedure. Er is sprake van een ernstige beroepsfout als de integriteit van de marktpartij in twijfel kan worden getrokken, bijvoorbeeld in geval van fraude, belastingontduiking, ernstige milieudelicten of andere delicten waar een gevangenisstraf van minstens 6 maanden op staat. Ernstige fouten in de uitoefening van het beroep kunnen ook een reden zijn om een onderneming uit te sluiten van de aanbesteding. Bijvoorbeeld als iets is of wordt gedaan of nagelaten waardoor de (lichamelijke) integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht.

3.2 Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA-selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

3.2.1 *Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht*

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren. In ieder geval is van de hiervoor bedoelde draagkracht geen sprake, wanneer deze is gebaseerd op uit criminele activiteiten afkomstige middelen.

Verder moet inschrijver op eerste verzoek zijn draagkracht aantonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps- en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Zaanstad te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.
- In geval van de volgende situaties treedt de aansprakelijkheidsbepaling uit het Burgerlijk Wetboek in de plaats van de hier beschreven beroepsaansprakelijkheidsregeling:
 - Indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
 - In geval van schending van de beveiligingsbepalingen op grond van artikel 16 GIBIT 2023.

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

3.2.2 *Geschiktheidseisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: referenties*

Wij verzoeken u om aan de hand van referenties aan te tonen dat u beschikt over de kerncompetenties die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het Verklaring Referentie (bijlage 11). U moet voor elke competentie een referentie overleggen. Het is toegestaan om meerdere kerncompetenties met dezelfde referentieopdracht aan te tonen. Het is ook toegestaan om referenties van een derde op te geven. In dat geval doet u een beroep op die derde, zoals bedoeld in paragraaf 2.8.

A. Referenties

De inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren.

- Inschrijver dient aan de gemeente aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt door het indienen van referenties ten aanzien van:

Kerncompetentie 1: Leveren en implementeren

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis, ervaring en best practices om een softwareoplossing te kunnen leveren als financieel systeem voor de gemeente. Inschrijver toont aan dat zij in de afgelopen 3 jaar succesvol het aangeboden financiële systeem heeft geïmplementeerd bij een gemeente met meer dan 100.000 inwoners.

Kerncompetentie 2: Onderhoud en beheer

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis, ervaring en best practices om een softwareoplossing te onderhouden en te beheren.

Kerncompetentie 3: Begeleiden en adviseren

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis, ervaring en best practices rond het begeleiden en adviseren bij de levering en implementatie van een softwareoplossing bij een vergelijkbare gemeente. Hierbij bevestigt de referent dat de inschrijver de manier van begeleiden en adviseren van zijn of haar organisatie passend heeft gemaakt op de ontvangende organisatie, zodanig dat de inschrijver optrad als een vak expert bij het begeleiden en adviseren van het financieel systeem en de gebruikers goed heeft meegenomen.

Bij inschrijving voegt de inschrijver per kerncompetentie één (1) Verklaring Referentie (bijlage 11) toe van opdrachten die gedurende de afgelopen drie jaren zijn verricht, met vermelding van de waarde van de opdracht, de datum van uitvoering en de naam van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij verricht zijn. **Het is hierbij toegestaan om meerdere kerncompetenties in één referentie te verenigen als dat zo uitkomt.**

Aan de afzonderlijke referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referenties toont de inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties.
- De referenties zijn in de afgelopen drie jaren uitgevoerd, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven.
- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- De referenties dienen een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.

Met uw inschrijving geeft u ons toestemming om de referentie te verifiëren. De gemeente heeft het recht om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

B. Kwaliteitsmanagement en informatieveiligheid

De inschrijver verklaart bij inschrijving akkoord te gaan met de geschiktheidseisen en dat de inschrijver kan aantonen in het bezit te zijn van een geldige certificering van:

- 1) Kwaliteitsmanagement certificering ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig;
- 2) Informatiebeveiligingscertificaat ISO 27001 of gelijkwaardig;

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient op moment van inschrijving te beschikken over een bijzondere vergunning of lid te zijn van een bepaalde organisatie om in het land van herkomst de betrokken dienst te kunnen verlenen. In het geval van Nederlandse vennootschap gaat het om een rechtsgeldige inschrijving het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK).

Inschrijver dient op eerste verzoek (binnen 7 dagen na verzending van de voorlopige gunning) het bewijs dat hij beroepsbevoegd is te kunnen overleggen, in dit geval een uittreksel uit het handelsregister van de KvK, niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving. De eis van beroepsbevoegdheid blijft gedurende de gehele uitvoering van de overeenkomst van toepassing en dient op eerste verzoek van de gemeente te kunnen worden overgelegd.

Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekent.

3.3 Ondertekening van het UEA

Het UEA wordt in deel VI ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Een rechtsgeldig vertegenwoordiger houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen vertegenwoordigingsbevoegd zijn en in het handelsregister van de KvK moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van die onderneming. Indien de tekenbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient deze volmacht als bijlage 6 bij het UEA te worden gevoegd bij indiening van de inschrijving. Indien sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege een gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn. Het ontbreken van de juiste handtekeningen en/of de volmacht kan aanleiding zijn voor uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

Het UEA (Bijlage 1) moet worden geprint, met een “natte handtekening” worden ondertekend, ingescand en dan geüpload in TenderNed.

3.4 In te leveren bewijsmiddelen

In TenderNed vindt u de door de aanbestedende dienst voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de “natte” handtekening. Dat betekent dat inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed geüpload.

In plaats daarvan is een elektronische handtekening met een Qualified Certificaat for electronic signature zoals vermeld op de EU trusted list [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eidas.europa.eu/) ook toegestaan. Andere vormen van elektronische handtekening worden niet geaccepteerd.

Indien u te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.1 In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving

Bij inschrijving leveren alle inschrijvers de volgende stukken in:

- Het/de ingevulde en ondertekende “Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)” (bijlage 1 UEA) van of de enkelvoudige inschrijver, of alle combinanten of de hoofdaannemer en/of de

partijen op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan o.g.v. deel IIC UEA (zie paragraaf 2.8) en indien van toepassing volmacht(en).

- De ingevulde en ondertekende Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid (bijlage 9) zie paragraaf 3.1)
- Verklaring Referenties (bijlage 11 zie paragraaf 2.8 en 3.2.2).
- Verklaring ten bewijze van het ontbreken van Russische belangen met betrekking tot de inschrijver (bijlage 10 zie paragraaf 3.1.1)
- (Indien van toepassing) (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan, zie paragraaf 2.8.1.

3.4.2 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (binnen 7 dagen na verzending van de voorlopige gunning)

Op eerste verzoek (binnen 7 dagen na verzending van de voorlopige gunning) levert de voorlopig winnende inschrijver de volgende stukken in:

- Uittreksel uit het handelsregister van de KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 2.8.2);
- Gedragsverklaring Aanbesteden (bijlage 13) die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren (zie paragraaf 3.1.3);
- Verklaring van de belastingdienst (Bijlage 15) die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1.3);
- Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig (zie paragraaf 3.2);
- Bewijs van beroepsbevoegdheid (zie paragraaf 2.8 en 3.2.3);
- Een geldige ISO-27001 certificaat;
- Een geldige ISO 9001 certificaat;
- (Indien van toepassing op inschrijver) verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (zie paragraaf 2.8).

De gemeente behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de aanbestedende dienst geschikt acht; zo worden andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard.

3.4.3 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet onderaannemer)

De hoofdaannemer dient op eerste verzoek van de gemeente het ingevulde en ondertekende UEA (alleen deel IIA, IIB en III hoeven te zijn ingevuld) van de betreffende in te zetten onderaannemer, te kunnen overleggen. Dit zal plaatsvinden na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet van de betreffende onderaannemer.

4 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

4.1 Programma van Eisen en Wensen

Bijlage 2 bevat het Programma van Eisen en Wensen. Het betreft de eisen aan de uitvoering van de opdracht die een knock-out karakter hebben: het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde 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 gemeente 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 dit 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.

4.2 Gunningscriteria

De inschrijvingen die voldoen na de toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de vormvereisten, worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria. Het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). De gunningscriteria bestaan uit sub-gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

Gunningscriteria	Percentage
Kwaliteit	50% (500 punten)
Demo	20% (200 punten)
Prijs	30% (300 punten)
Totaal	100% (1000 punten)

Minimumscore kwaliteit

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht dient de Inschrijver ten minste 60% van het maximaal aantal te scoren punten op de kwalitatieve sub-gunningscriteria te behalen. Pas als een inschrijver ten minste 60% van die punten heeft gescoord, wordt de inschrijving beoordeeld op de prijs. Inschrijver dient met andere woorden minimaal $60\% \times 500 \text{ punten} = 300 \text{ punten}$ te scoren op kwaliteit. Indien de inschrijving niet voldoet aan deze minimumgrens van 300 punten, wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt de inschrijving niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.3 Eisen ten aanzien van de opdracht

In een Programma van Eisen en Wensen (bijlage 2) wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, met daarin de technische specificaties.

Met inschrijving op de aanbesteding geven inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

4.4 Wensen ten aanzien van de opdracht

Om te bepalen wanneer sprake is van de beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt vervolgens gekeken naar het aanbod van de inschrijvingen op de wensen.

4.4.1 Kwaliteit

De gemeente Zaanstad hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de (minimale) eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor de 3 kwaliteitscriteria geldt het volgende:

- Uw aanbieding dient SMART geformuleerd te zijn.
- Per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 u mag gebruiken. Indien u meer dan het genoemde aantal pagina's inlevert, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld.
- In uw aanbieding geeft u per kwaliteitscriterium duidelijke paragrafen aan waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden. Indien informatie op een andere plaats staat wordt deze niet beoordeeld.
- U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze toegevoegde waarde voor gemeente Zaanstad hebben.
- Met de definitie SMART wordt het volgende bedoeld:

Specifiek	Het doel en de uitwerking van het plan van aanpak is specifiek, duidelijk, volledig en concreet omschreven hoe de inschrijver zaken aanpakt, vanuit zijn rol en verantwoordelijkheid en specifiek voor deze opdracht.
Meetbaar	De uitwerking van het plan van aanpak is duidelijk, volledig en concreet omschreven wat de resultaten zijn en hoe de inschrijver de resultaten aantoont, zijn aanpak evalueert en mogelijk aanpast om de efficiëntie en effectiviteit van zijn aanpak te vergroten.
Acceptabel	De uitwerking van het plan van aanpak is acceptabel binnen de context van de opdracht, de doelstellingen en beoordelingselementen.
Realistisch	De uitwerking van het plan van aanpak is realistisch en haalbaar binnen de context van de opdracht, de doelstellingen en de beoordelingselementen.
Tijdgebonden	De uitwerking van het plan van aanpak is duidelijk, volledig en concrete omschreven welke mijlpalen inschrijver nastreeft en hoe deze passen binnen de looptijd van de overeenkomst.

De sub-gunningscriteria uit het Programma van Eisen en Wensen (bijlage 2) bevatten wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden dus gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen nader te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. Uw invulling van de gestelde wensen verschilt waarschijnlijk van de invulling hiervan van andere inschrijvers, uw score zal waarschijnlijk verschillen van de score van een andere inschrijver. Wij kijken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen bij de beoordeling. De kwaliteit van de offertes wordt beoordeeld op de beste bijdrage aan de wijze van uitvoering. In totaal zijn 1000 punten te behalen. Zie onderstaande tabel voor de gunningcriteria.

Sub-gunningscriterium	Onderwerp	Per sub-gunningscriterium		
	<i>Kwaliteit</i>	Max. Punten per sub-gunningscriterium		Max. aantal pagina's
G-1 Wensen functioneel	FIN1. Grootboek	120		27
	FIN2. Debiteuren	60		14
	FIN3. Inkoop en Contractbeheer	25		6
	FIN4. Crediteuren	70		15
	FIN5. Financiële projectbeheersing	45		10
	FIN6. Algemeen (alleen eisen)	-		
	FIN7. Ondersteunende processen	30		7
Totaal G-1			350	
G-2 Wensen Niet-functioneel				
	FIN8. Interfaces	2		0,5
	FIN9. Gebruiksgemak	23		9
	FIN10. Technisch en overig niet-functioneel	50		12
	FIN11. Implementatieplan	75		20
Totaal G-2			150	
G-3 Demo	Demo		200	
	Prijs			
G-4 Prijs			300	
Totaal (maximaal te behalen)			1,000	

G-1 Wensen functioneel en G-2 Wensen niet-functioneel

De inschrijver geeft in het Programma van Eisen en Wensen aan of de inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis of wens. Elke wens bevat een score. Wanneer de inschrijver de wens met 'Ja' beantwoordt, geeft de inschrijver aan dat zijn inschrijving kan voldoen aan de betreffende functionele wens. In de meeste gevallen dient inschrijver een toelichting/ beschrijving toe te voegen, zodat de gemeente kan beoordelen of de wijze van invulling van de wens afdoende is. De antwoorden op de sub-gunningscriteria (de wensen)

worden inhoudelijk beoordeeld door het beoordelingsteam. De beschrijving beslaat per onderwerp maximaal het aantal pagina's zoals aangegeven in bovenstaand overzicht "sub-gunningscriterium", A4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

Implementatieplan (FIN11)

De gemeente wenst een soepele en zorgvuldige implementatie en migratie naar de nieuwe SAAS-oplossing, waarbij de gemeente wordt ontzorgd. De uitwerking van het implementatieplan wordt integraal beoordeeld. De beschrijving beslaat maximaal 20 pagina's A4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-3 - Demo

Op maandag 25 november, dinsdag 26 november en donderdag 28 november zal per inschrijver een demo afgenomen worden met maximaal 3 medewerkers van de inschrijver. Andere collega's van inschrijver zullen niet toegelaten worden tot de demo. Voor de demo is 3 uur beschikbaar. Het precieze tijdstip en locatie van de demo wordt u tijdig via TenderNed meegedeeld. De locatie van de demo's zal in principe op het gemeentehuis in Zaanstad plaatsvinden. We willen inschrijvers vragen deze data alvast te noteren. We vragen inschrijvers aan te geven welk tijdslot hun 1e en 2e voorkeur heeft (van onderstaande keuzes), waarbij we ernaar streven deze zoveel mogelijk aan te houden, maar garantie hierop kunnen we niet geven:

Optie	Datum	Tijd
1e	25 november 2024	09:00 – 12:00
2e	25 november 2024	13:00 – 16:00
3e	26 november 2024	09:00 – 12:00
4e	26 november 2024	13:00 – 16:00
5e	28 november 2024	09:00 – 12:00
6e	28 november 2024	13:00 – 16:00

4.4.2 Prijs

De gemeente is een overheidsorganisatie en de opdracht wordt bekostigd uit publieke gelden. Wij zijn ons bewust dat juist publieke gelden verantwoord uitgegeven dienen te worden en verwachten dat ook van onze partners. De wens is bij dit (sub)gunningscriterium om de laagste prijs te betalen voor de uitvoering van de opdracht.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruik gemaakt van het prijzenblad (bijlage 8). Uw opgave van de prijs dient alle kosten van opdrachtnemer te omvatten en logischerwijs tot de geboden vergoeding te leiden, dus een sluitende opgave te zijn. Aan de hand van de prijsopgave zal facturatie plaatsvinden.

Het prijzenblad bestaat uit de volgende onderdelen:

- Leveranciersgegevens van inschrijver;
- Eenmalige implementatiekosten;
- Gebruikskosten per maand gedurende de implementatie (berekend op basis van 1,5 jaar);
- Maandelijks gebruikskosten na implementatie;
- Uurtarieven.

De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW, en dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De inschrijving vermeldt de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (BTW). Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt. Veranderingen in de ruilverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief.

U dient marktconforme en realistische (deel)prijzen te hanteren. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Het is de inschrijver ook anderszins niet toegestaan strategisch in te schrijven, dan wel een aanbieding te doen met een manipulatief karakter.² Het is aan de gemeente om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één of meerdere van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving al dan niet afgewezen wordt. Dit kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving van deelname aan de aanbesteding.

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. Prijsindexeringen zijn jaarlijks eenmalig mogelijk op basis van de voor de branche gebruikelijke CBS-index, voor het eerst vanaf 1-1-2027. De eerste indexering mag pas plaatsvinden per 1 januari 2027 op basis van het gemiddelde, definitieve jaarindexcijfer van het voorgaande jaar. Inschrijver dient daartoe schriftelijk een verzoek in bij opdrachtgever, uiterlijk op 31 januari van het nieuwe kalenderjaar. Indien het voorstel niet op uiterlijk 31 januari is ontvangen, wordt er zonder indexering verlengd. De indexering mag pas na akkoord van opdrachtgever in de tarieven met terugwerkende kracht tot 1 januari van het betreffende jaar worden doorgevoerd door inschrijver.

4.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

² Van een abnormaal lage aanbieding is sprake bij een zodanige lage inschrijving, dat er gegronde redenen zijn te vrezen dat de inschrijver een fout heeft gemaakt of een irreële prijs heeft geboden. Bij een strategische of manipulatieve inschrijving gaat het erom dat een inschrijver de opdracht naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Hierdoor kan een goede uitvoering van de opdracht in gevaar komen.

5 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen en/of wanneer sprake is van een van de uitsluitingsgronden, worden uitgesloten van verdere beoordeling. De gemeente mag een inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers aan de hand van de ingeleverde bewijsmiddelen zoals vermeld in paragraaf 3.4.

5.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers (zie hoofdstuk 4 van deze offerteleidraad), worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht (bijlage 2 PvE). Dit gebeurt in ieder geval door te controleren of het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (bijlage 1) ingevuld en ondertekend is. Via dit document verklaart inschrijver dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan geschiktheidseisen technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

5.4 Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht

Van de inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht, wordt gekeken naar de invulling op de wensen. Ieder sub-gunningcriterium wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat niet alle verschillende aspecten apart worden beoordeeld en apart van punten worden voorzien, noch dat de verschillende aspecten wijzen op een volgorde van belangrijkheid of limitatief zijn. Er wordt per onderwerp één integraal cijfer toegekend voor uw gehele antwoord/de gehele beschrijving.

5.4.1 Beoordelingsteam

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit:

- 1 operationeel leidinggevende financiële transacties
- 1 procesbeheerder financiën
- 2 functioneel applicatiebeheerders financieel systeem
- 1 informatiearchitect
- 1 teamleider functioneel beheer
- 1 projectleider voor implementatie
- 1 afdelingshoofd financiën
- 1 informatieveiligheid & privacy officer
- 1 recordsmanager
- 2 medewerker financiële dienstverlening A
- 1 medewerker financiële dienstverlening D
- 1 expert medewerker financiële dienstverlening

De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten, de eisen ten aanzien van de inschrijvers (met uitzondering van de referenties) en het sub-gunningscriterium prijs. De rest van het beoordelingsteam beoordeelt, naast de referenties, de overige (sub)gunningscriteria. De inkoper waarborgt dat het beoordelingsteam eerst de gunningcriteria beoordeelt alvorens zij de scores op de prijs te zien krijgt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes. Elk lid beoordeelt een (sub)gunningscriterium van de wijze van uitvoering integraal, met de genoemde wensen in gedachten. De scores van elk lid van de beoordelingscommissie worden per kwaliteitscriterium even zwaar meegeteld.

5.4.2 Kwaliteit

Bij het beoordelen van de kwaliteit zal gekeken worden wat de inschrijver kan bijdragen aan de gestelde wensen per sub-gunningscriterium. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen. Daarbij geldt dat gelijkwaardige aanbiedingen gelijkwaardig worden beoordeeld en daarmee hetzelfde aantal punten krijgen.

De toekenning van de uiteindelijke score per sub-gunningscriterium wordt bepaald zoals in hoofdstuk 4.4.1 is beschreven en wordt vastgesteld in de consensussessie met de leden van het beoordelingsteam, zie Rekenvoorbeeld op de volgende bladzijde. De toekenning van de uiteindelijke score per sub-gunningscriterium wordt bepaald zoals in hoofdstuk 4.4.1 is beschreven, wordt vastgesteld in de consensussessie met de leden van het beoordelingsteam, zie Rekenvoorbeeld in de volgende bladzijde. Eindcijfers per onderwerp worden afgerond op twee decimalen achter de komma.

Voor ieder sub-gunningscriterium zal een deel van het beoordelingsteam (3-5 personen) deelnemen aan de beoordeling.

Hierbij wordt per sub-gunningscriterium de volgende scoretabel gehouden:

Oordeel	Omschrijving	Score
Uitmuntend	De wijze van invulling is uitmuntend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wensen.	10
Goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de gemeente. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wensen en overtreft deze soms.	7
Voldoende	De wijze van invulling is voldoende, inhoudelijk relevant en voldoet in voldoende mate aan de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot deze wensen.	5
Matig	De wijze van invulling is matig: één of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wensen.	3
Slecht/geen antwoord	De inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wensen.	0

G-1 en G-2 Wensen FIN1 - FIN11:

Bij de verschillende sub-gunningscriteria kunnen punten worden verdiend op de Ja/Nee vragen. De Ja/Nee vragen worden gewaardeerd met 1 punt per wens die met 'Ja' wordt beantwoord. De resterende punten per sub-gunningscriterium kunnen worden behaald op de beoordeling van de beschrijvingen. Dit leidt tot de volgende verdeling:

Sub-gunningscriterium	Ja/Nee	Punten Beschrijving	Totaal
FIN1. Grootboek	13	107	120
FIN2. Debiteuren	3	57	60
FIN3. Inkoop en Contractbeheer	4	21	25
FIN4. Crediteuren	8	62	70
FIN5. Financiële projectbeheersing	8	37	45
FIN6. Algemeen (alleen eisen)	-	-	-
FIN7. Ondersteunende processen	1	29	30
FIN8. Interfaces	-	2	2
FIN9. Gebruiksgemak	8	15	23
FIN10. Technisch en overig niet-functioneel	12	38	50
FIN11. Implementatieplan	-	75	75

Rekenvoorbeeld:

Op het sub-gunningscriterium FIN1 Grootboek zijn de volgende punten te behalen:

- Wensen met Ja/Nee = 13
- Wensen met Beschrijving = 117

Inschrijver A heeft 9 van de 13 Ja/Nee-wensen met 'Ja' beantwoord en heeft van het beoordelingsteam op de gezamenlijke beschrijvingen een 'Goed' gekregen.

Het gescoorde aantal punten voor FIN1 Grootboek wordt als volgt berekend: $9 + (7/10) \times 107 = 83,90$

G-3 Demo:

De functionaliteit die de gemeente per onderwerp in de presentaties wil terugzien zijn toegevoegd als bijlage 16 en worden beoordeeld op het voldoen aan de wensen, aandachtspunten en/of doelstellingen en daarmee of het meerwaarde biedt aan de gemeente.

Per genoemd onderwerp in de presentatie beoordeelt ieder individueel lid van het beoordelingsteam in hoeverre de getoonde functionaliteit voldoet aan hetgeen de gemeente beoogt. Hiervoor wordt onderstaande factor/beoordeling toegekend:

Factor	Omschrijving	Toelichting
1	Perfect	De getoonde invulling voldoet nagenoeg volledig.
0,6	Voldoende	De getoonde invulling voldoet in voldoende mate aan datgene wat de gemeente beoogt. Op onderdelen wijkt de invulling af.
0,3	Twijfelachtig	Er is twijfel of de getoonde invulling voldoet aan datgene wat de gemeente beoogt.
0	Geen antwoord	De invulling is niet aangetoond, of de invulling voldoet totaal niet aan wat de gemeente beoogt.

Toekenning van de uiteindelijke score wordt in de consensussessie bepaald, waarbij integraal wordt gekeken naar:

- Eenvoudige werking van de applicatie;
- Processen verlopen effectief;
- Intuïtief gebruik, logische en intuïtieve toegang tot de functies en overzichtelijkheid van de schermen.

Rekenvoorbeeld:

Op het sub-gunningscriterium G-3 Demo zijn 200 punten te behalen:

Inschrijver B heeft van het beoordelingsteam voor de demo een 'Twijfelachtig' gekregen.

Het gescoorde aantal punten voor G-3 Demo wordt als volgt berekend: $0,3 \times 200 = 60,00$

5.4.3 Prijs (maximaal 300 punten)

Het totale beschikbare budget voor deze opdracht bedraagt € 6.250.000, - over een maximale looptijd van 18 jaar. De opdracht wordt initieel gegund voor een periode van 6 jaar, met een eenzijdige optie tot verlenging van 4 jaar door de opdrachtgever. Daarnaast bestaan er twee wederzijdse opties voor verlenging van elk 4 jaar.

Voor de gunning van de prijs wordt uitgegaan van de Total Cost of Ownership (TCO) over de eerste 10 jaar, inclusief de initiële 6 jaar en de daaropvolgende eenzijdige verlenging van 4 jaar, met een maximumbedrag van €3.850.000,-. Opgebouwd uit het beschikbare implementatiebudget en jaarlijkse kosten. Dit omdat de opdracht na 10 jaar eventueel kan eindigen en om ervoor te zorgen dat de gemeente niet wordt geconfronteerd met kosten die niet binnen deze oorspronkelijke looptijd vallen.

De inschrijvers dienen rekening te houden met deze 10-jarige periode bij het indienen van hun prijsvoorstel. Naast de beoordeling van de TCO over de eerste 10 jaar, dienen inschrijvers ook de totale kosten over de maximale looptijd van 18 jaar te specificeren in hun prijsvoorstel door middel van de gebruikskosten per maand na implementatie.

Voor de criterium Prijs hanteren wij de volgende vaste scoretabel:

Oordeel	Score
Prijs van (minimum) € 2.000.001 tot € 2.185.000	300
Prijs vanaf € 2.185.000 tot € 2.370.000	270
Prijs vanaf € 2.370.000 tot € 2.555.000	240
Prijs vanaf € 2.555.000 tot € 2.740.000	210
Prijs vanaf € 2.740.000 tot € 2.925.000	180

Prijs vanaf € 2.925.000 tot € 3.110.000	150
Prijs vanaf € 3.110.000 tot € 3.295.000	120
Prijs vanaf € 3.295.000 tot € 3.480.000	90
Prijs vanaf € 3.480.000 tot € 3.665.000	60
Prijs vanaf € 3.665.001 tot € 3.850.000	30
Prijs hoger dan € 3.850.000 (maximum)	0

N.B.: De inschrijfprijzen van de winnaar wordt bekend gemaakt via TenderNed. De inschrijfprijzen van de overige inschrijvers zullen niet worden genoemd in de voorlopige gunningsbeslissing omdat via de formule de precieze prijs daaruit kan worden afgeleid.

5.4.4 Eindscore: bepaling inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van BPKV. De (rekenkundige) optelsom van de eindbeoordelingen van de (sub)gunningscriteria vormen tezamen de door u behaalde eindscore. De inschrijving met de hoogste score/puntenaantal wordt aangewezen als de inschrijving met de BPKV.

Bij (exact) gelijke BPKV-scores prevaleert de inschrijver met de laagste inschrijvingssom. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald.

6 Vervolg

6.1 Bewijsbijeekomst

De gemeente heeft de mogelijkheid om hetgeen de inschrijver bij zijn inschrijving heeft aangegeven te toetsen met behulp van een bewijsbijeekomst. Dit houdt in dat gevraagd kan worden om aan te tonen dat hetgeen is aangeboden, daadwerkelijk geleverd kan worden, onder meer aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Indien tijdens een bewijsbijeekomst bepaalde eisen niet (geheel) kunnen worden bewezen, getest en/of beoordeeld, is het aan de gemeente om óf nog een bewijsbijeekomst uit te (laten) voeren waaraan inschrijver dient mee te werken, óf om te bepalen dat het aanbod (kennelijk) niet voldoet. Indien het aanbod niet voldoet, zal de inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname. Er kan in dat geval een bewijsbijeekomst plaatsvinden bij de inschrijver die dan op de eerste plaats komt.

6.2 Voorlopige gunning

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

Gunning

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

- Instemming met het gunningsadvies door het college van burgemeester en wethouders of door de gemeenteraad kan nodig zijn. Dit laatste zal in ieder geval nodig zijn indien de inschrijving een opdrachtwaarde van meer dan het begrote en gereserveerde bedrag behelst. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de vereiste politiek-bestuurlijke goedkeuring is verkregen.
- Alle gevraagde bewijsmiddelen uit paragraaf 3.4 zijn ingediend.
- Hoewel de gemeente staat voor de kwaliteit van de gevolgde procedure, kan het gebeuren dat een afgewezen inschrijver een civiel of arbitraal kort geding aanspant tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Gunning geschiedt dus altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de voorgenomen gunningsbeslissing niet onrechtmatig is of dat de aanbesteding om welke reden dan ook niet opnieuw dient te gebeuren. Indien ten tijde van de uitspraak reeds een overeenkomst zou zijn afgesloten en de uitspraak luidt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is of dat de aanbesteding opnieuw dient te gebeuren, is de gemeente gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

Om af te wachten of een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen tegen de voorgenomen gunningbeslissing, wordt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen gehanteerd. In deze periode dient er geen contact over de uitvoering van de opdracht aanbesteding te zijn tussen de gemeentedienst en de beoogd opdrachtnemer.

Afwijzing

Afgewezen inschrijvers ontvangen een brief met een motivering waarom de gemeente niet voornemens is aan hen te gunnen, de verschillen in hoofdlijnen ten opzichte van de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen en de naam van betreffende inschrijver aan wie gegund is. Inschrijvers die van mening zijn dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand stil termijn van 20 dagen ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

Bezwaar

Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank te Haarlem. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn.

Als een kort geding later wordt aangespannen of op andere wijze bekendgemaakt, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, die na verloop van die termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen dan zal de gemeente niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat alleen indien de kortgeding dagvaarding is uitgebracht binnen de 20 dagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing én de gemeente daarvan gelijktijdig via tenderende in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

Voeging en tussenkomst

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing) snel en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of het voorgenomen gunningsbeslissing rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of meerdere inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt, andere inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en tussenkomst, zodat in één ronde, rekening houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

6.3 Definitieve gunning

De definitieve gunning vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de gemeente. In dat geval heeft inschrijver op de gemeente geen enkele aanspraak en heeft de gemeente geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.



gemeente Zaanstad

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T14 075
antwoord@zaanstad.nl
www.zaanstad.nl