

Aanbestedingsleidraad

“Financiële applicatie”

Kenmerk:	Versie:	Status:
Z/24/266844	Versie 1.0	Concept
Opdrachtgever:	Datum:	CPV- code:
Werkorganisatie	20 maart 2025	72000000-5 IT-diensten /
Druten Wijchen		48000000-8 - Software en infor- matiesystemen

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aard, omvang en duur van de overeenkomst	4
1.3	Doelstelling	5
1.4	Beoordelen en gunnen	5
1.5	Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument	6
1.6	Geheimhouding	6
1.7	Aanbestedingsplanning	7
1.8	Gegevens aanbestedende dienst	7
1.9	Informatie over verplichtingen inschrijvers	8
2	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	9
2.1	Wettelijke kaders en richtlijnen	9
2.2	Programma van Eisen	9
2.3	Huidige en gewenste situatie	9
3	Geschiktheid en gunningsprocedure	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Uitsluitingsgronden	10
3.3	Geschiktheidseisen	11
3.3.1	Technische bekwaamheid	11
3.4	Gunningscriteria	12
4	Wijze van inschrijven en in te dienen documenten	17
4.1	Algemeen	17
4.2	Inschrijvingsopbouw en voorwaarden	18
4.3	Indeling en ondertekening van de inschrijving	19
4.4	Indiening van de inschrijving	19
5	Aanbestedingskader	20
5.1	Procedure	20
5.2	Publicatiemedium en digitale documenten	20
5.3	Inlichtingen	20
5.4	Inschrijving	20
5.5	Aanbesteding	21
5.6	Beoordeling en gunning	21
5.7	Niet gunnen	21
5.8	Gelijke stand	21
5.9	Rechtsbescherming	22
5.10	Klachtenregeling	22

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Bijlagen

1. Concept overeenkomst
2. Bijlage 2A Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT versie 2023),
Bijlage 2B Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen
3. Programma van eisen (PvE)
4. Inschrijfbiljet
5. Verklaring referenties
6. Concept verwerkersovereenkomst
7. Beschrijvend document
8. Casus demo

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument “Financiële applicatie”. In deze offerteaanvraag staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen. De aanbestedende dienst is de Werkorganisatie Druten Wijchen, hierna te noemen de WDW. De WDW is een samenwerkingsverband van de gemeenten Druten en Wijchen. De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure om op deze wijze te komen tot een overeenkomst voor één applicatie voor de Financiële administratie. De applicatie dient als Software as a Service (SaaS) te worden afgenomen (uitgangspunt WDW is zoveel mogelijk SaaS).

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit de implementatieperiode en de beheerperiode. De implementatieperiode start na ondertekening van de overeenkomst door beide partijen en eindigt na acceptatie van de implementatie waarna de beheerperiode aanvangt (vermoedelijk 1 januari 2026).

De contractduur is vastgesteld op vier jaar met 3 keer een optie tot verlengen van 2 jaar per verlenging. De maximale looptijd bedraagt dan 10 jaar. De startdatum van het contract is vermoedelijk in Q3 - 2025.

In de overeenkomst wordt aan de hand van een Service Level Agreement (SLA) aandacht besteed aan de wijze waarop wordt omgegaan met onderhoud, updates en upgrades.

De aanbestedende dienst en dienstverlener zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) en overige specifieke wettelijke bepalingen gericht op verwerking van persoonsgegevens. In dat kader maakt de aanbestedende dienst met dienstverlener nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, die op basis van het VNG model Verwerkersovereenkomst tot stand komt. Het concept hiervoor in bijlage 6 maakt onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

1.3 Doelstelling

De doelstelling is het realiseren van een ICT-prestatie waarmee de Financiële administratie van de genoemde organisaties uitgevoerd kan worden. Dit alles tegen de beste prijs-kwaliteitsverhouding en onder de GIBIT 2023 voorwaarden.

Verder dient de oplossing toekomstbestendig te zijn. Om dit te bereiken wil de WDW een SaaS oplossing (Software as a Service) van één aanbieder afnemen, eventueel met onderaannemers.

1.4 Beoordelen en gunnen

In het kader van de aanbestedingsprocedure wordt het gunningscriterium beste prijs/kwaliteit verhouding (Economisch Meest Voordelige Inschrijving, EMVI) gehanteerd. Hierbij wordt navolgende verdeling gehanteerd.

- Prijs: 30 punten
- Kwaliteit: 70 punten

Als subgunningscriteria gelden daarbij (in willekeurige volgorde):

- Inschrijvingsprijs (30 punten);
- Kwalitatieve subgunningscriteria (70 punten), te weten:
 - K1: Implementatieplan 10 punten
 - K2: Aangeboden oplossing 20 punten
 - K3: Demonstratie 40 punten

Specificering van de gunningscriteria is beschreven in hoofdstuk 3 van dit aanbestedingsdocument.

Als onderdeel van dit aanbestedingsdocument worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. In het bijzonder wordt gewezen op de conceptovereenkomst, die als bijlage is toegevoegd. Hierin worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. De inschrijver moet ook aan de voorwaarden die hierin beschreven staan voldoen.

In de aanbestedingsdocumenten kunnen verschillende termen voor de contractpartij als synoniem van elkaar worden gebruikt:

- opdrachtgever, aanbestedende dienst, organisatienaam, de WDW, werkorganisatie Druten Wijchen
- opdrachtnemer, leverancier, dienstverlener, contractant

De genoemde termen hoeven niet alleen in het enkelvoud, maar kunnen ook in het meervoud worden gebruikt.

1.5 Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen, kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformiert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de procedure.

1.6 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

1.7 Aanbestedingsplanning

De concept-aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen onder “termijnen” op Tenderd. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Fase	Activiteit	Datum / Startdatum tijdvak
Verzenden aanbestedingsleidraad	Publiceren leidraad	20 maart 2025
1 ^e Vragenronde	Uiterste datum vragen stellen 1 ^e Nota van Inlichtingen	3 april 2025, 11.00
	Verzending Nota van Inlichtingen	10 april 2025
2 ^e Vragenronde	Uiterste datum vragen stellen 2 ^e Nota van Inlichtingen	17 april 2025, 11:00
	Verzending Nota van Inlichtingen	24 april 2025
Inschrijving	Ontvangst inschrijvingen	19 mei 2025, 11.00
Demo		11 juni 2025
Berichtgeving	Berichtgeving voorlopige gunning	24 juni 2025
	Bezwaartermijn	20 dagen
Overeenkomst	Berichtgeving definitieve gunning	14 juli 2025

1.8 Gegevens aanbestedende dienst

Werkorganisatie Druten Wijchen (WDW)

Postbus 9000

6600 HA Wijchen

De contactpersoon is:

Robbert den Bekker

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, wordt uitsluitend via Tenderd gevoerd.

Het is niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen dan de hierboven vermelde contactpersoon.

1.9 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Voor 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 deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, <https://www.rijksoverheid.nl/>
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de daaruit voortkomende verplichtingen bij uitvoering van de opdracht.

2 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

2.1 Wettelijke kaders en richtlijnen

De oplossing voldoet nu en in de toekomst aan alle eisen die worden gesteld door wettelijke kaders en externe richtlijnen, zoals ten minste:

- Richtlijnen van de BBV (Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten);
- Fiscale regelgeving (zoals BTW, BTW Compensatiefonds, WKR);
- Gestelde eisen van het CBS – IV3 (inclusief aanleveren in Json formaat);
- Digitale verantwoordingsvereisten van overheidsinstanties (o.a. e-facturen ontvangen die voldoen aan de EU-richtlijn 2014/55/EU.).
- De Opdrachtnemer levert een Service Level Agreement (SLA) aan, waarin tenminste de doelstellingen zoals verwoord in dit PvE voor Opdrachtgever kenbaar tot uitdrukking worden gebracht.
- De oplossing verwerkt het proces van innen en invorderen van Publiek- en Privaatrechtelijke vorderingen digitaal conform AWB, IW 1990 en Rv;
- De oplossing wordt geleverd, gebruikt en onderhouden in de Nederlandse taal;
- De verwerking van gegevens vindt fysiek plaats binnen de Europese Economische Ruimte.
- Opdrachtgever is eigenaar van alle data. Zij kan te allen tijde toegang krijgen tot de database voor het bevragen van data (ETL, koppeling datawarehouse).

2.2 Programma van Eisen

Voor de functionele en technische eisen betreffende deze opdracht verwijzen wij naar bijlage 3. Programma van Eisen.

2.3 Huidige en gewenste situatie

In bijlage 7. Beschrijvend document wordt een overzicht gegeven van de huidige en gewenste situatie. In dit beschrijvend document staat per onderdeel beschreven wat de huidige en gewenste situatie inhoudt.

3 Geschiktheid en gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet de inschrijver aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing.

Daarnaast voldoet de inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Hetgeen door de inschrijver wordt aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

3.2 Uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever zal uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van Inschrijvers die kunnen aantonen te voldoen aan de criteria en de geschiktheidseisen als beschreven in dit hoofdstuk en waarop geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Inschrijvers tonen dat onder andere aan door indienen van een eigen verklaring via de Uniforme Europese Aanbestedingsverklaring (UEA). Hiervoor dient u de digitale tool te gebruiken op TenderNed. Nadat deze is ingevuld kunt u hem downloaden en voorzien van een handtekening. Deze handtekening wordt geverifieerd middels uw inschrijving bij de Kamer van Koophandel. Na ondertekening dient u deze in te scannen en te uploaden bij uw inschrijving.

Van de inschrijver met de beste prijs–kwaliteitverhouding, berekend op basis van kosteneffectiviteit, wordt gevraagd om binnen 7 dagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf het tijdstip van het indienen van de inschrijving;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;

- een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

3.3 Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de technische bekwaamheid.

In onderstaande paragraaf is het criterium technische bekwaamheid verder uitgewerkt en staat beschreven hoe de inschrijver aan kan tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.3.1 Technische bekwaamheid

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Ter beoordeling van de technische bekwaamheid moet de inschrijver door middel van de op te geven referentieprojecten aantonen dat hij ervaring heeft met de onderstaande kerncompetenties.

Uit de omschrijving van de referentieprojecten moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de onderstaande kerncompetenties. De inschrijver heeft de referentieprojecten in de afgelopen vier (4) jaar succesvol tot uitvoering gebracht.

Kerncompetentie 1

De inschrijver biedt een “bewezen oplossing” en kan dit aantonen met een referentieproject, waarin bij een (soortgelijke) gemeentelijke organisatie de aangeboden financiële applicatie als oplossing met het genoemde takenpakket, inclusief meerdere administraties op vakkundige en regelmatige wijze tot stand is gebracht in de afgelopen vier jaar.

Bij inschrijving wordt gevraagd de verklaring referenties in te vullen en te ondertekenen die als bijlage 5 bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de ingediende referentie.

3.4 Gunningscriteria

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument, wordt de inschrijving verder beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

Prijs (maximaal 30 punten)

Voor het onderdeel prijs zijn maximaal 30 punten te behalen. Deze punten worden berekend op basis van onderstaande formule waarbij de Inschrijver met de laagste prijs dus 30 punten behaalt.

$$\text{Aantal punten} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Inschrijfprijs}} * 30$$

Kwaliteit (maximaal 70 punten)

Binnen het Gunningscriterium “kwaliteit” worden drie subgunningscriteria beoordeeld (zie paragraaf 1.4). We hanteren hierbij een aantal uitgangspunten:

- gebruikersvriendelijkheid (zowel voor Finance als overige medewerkers);
- mate van geautomatiseerde processen;
- eenvoud (bijvoorbeeld meervoudig gebruik van onderdelen op meerdere plekken).

In bijlage 3, Programma van Eisen, wordt een overzicht gegeven van de eisen en daarnaast in de tabel een overzicht van de wensen die we terug willen zien in de aangeboden oplossing (Opl.) of in de demo. Ook staat hier de puntentelling vermeld.

K1 Implementatieplan (10 punten)

Wens/doelstelling

De Opdrachtgever wil dat de inschrijver een implementatieplan opstelt en uitvoert en een werkende oplossing oplevert. De Opdrachtgever wil in heldere stappen en fasen inzicht krijgen in hoe de inschrijver ervoor gaat zorgen dat binnen de gestelde termijn de nieuwe oplossing wordt opgeleverd. Het document dient leesbaar en doorzoekbaar te zijn.

In te dienen documenten

Inschrijver levert een concept implementatieplan aan conform artikel 6 GIBIT 2023. Artikel 6.3 is hierbij leidend. Dit implementatieplan bestaat uit maximaal 15 A4, inclusief afbeeldingen.

Inschrijver dient in te gaan op onderstaande punten.

- 1) (i) Gedetailleerde beschrijving van de doelstellingen van het project om te komen tot de implementatie van de Oplossing alsmede de randvoorwaarden en de geldende kaders en normen.
- 2) (iii) De werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, waaronder de van Opdrachtgever verlangde inzet en beschikbaarheid;
- 3) (iv) Een overzicht van de benodigde Koppelingen, de functionele specificaties daarvan en de eventuele medewerking van derde partijen die voor het aanleggen daarvan vereist is.
- 4) (vii) Het tijdschema van de implementatie (inclusief de deelleveringen), overeenkomstig de eisen die aan de planning zijn gesteld.

- 5) (ix) De wijze waarop de Acceptatieprocedure, inclusief deelleveringen wordt uitgevoerd. De acceptatiecriteria bestaan uit het bestek van de Opdrachtgever en de inschrijving van de Opdrachtnemer.
- 6) (x) De wijze waarop de Conversie zal plaatsvinden. Mede gelet op het beschikbaar hebben van historie over de laatste 10 jaren;
- 7) (xi) De wijze waarop Opdrachtgever middels opleidingen/trainingen vertrouwd wordt gemaakt met het gebruik en het (technisch en functioneel) beheer van de ICT prestatie en wordt ondersteund tijdens de livegang van de diverse deelleveringen.

Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre tegemoet is gekomen aan de optimale invulling van het implementatieplan. Het implementatieplan wordt onder andere beoordeeld op basis van beschreven aanpak, volledigheid, concreetheid, haalbaarheid en het ontzorgen van de Opdrachtgever. Daarnaast wordt de mate beoordeeld waaruit in dit implementatieplan blijkt dat inschrijver zich weet te verplaatsen in de Opdrachtgever, meedenkt en dat inschrijver ervaring met eerdere projecten aantoonbaar meeneemt in dit project.

Het maximaal aantal punten is 10.

K2 Aangeboden oplossing (20 punten)

Wens/doelstelling

De inschrijver dient een toelichting te geven op hoe zijn oplossing past bij de doelstelling van deze aanbesteding en tegemoetkomt aan de wensen en functionaliteiten van de Opdrachtgever. Hiervoor dient inschrijver een beschrijving in de vorm van een offertedocument op te nemen waarin alle geboden onderdelen en alle te leveren functionaliteit en diensten zijn opgenomen. Bij voorkeur in de volgorde van de gewenste situatie uit het beschrijvend document.

In te dienen documenten

De aangeboden oplossing bestaat uit maximaal 15 A4, inclusief afbeeldingen. Als bij de beantwoording van een onderdeel sprake is van een bevestigende beschrijving van een aspect, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden inschrijving en vormt deze onderdeel van de prijsopgave van inschrijver. Het document dient leesbaar en doorzoekbaar te zijn.

Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre tegemoet is gekomen aan de optimale invulling van dit criterium, op basis van de punten in onderstaande tabel.

Het maximaal aantal punten is 20.

Wens	Omschrijving	Max. punten
Volledigheid	Hoe vollediger de aangeboden oplossing en hoe hoger de kwaliteit, hoe hoger de waardering. Mede gerelateerd aan de gewenste situatie uit bijlage 7. Beschrijvend document.	8
QR-code	De WDW heeft dienstverlening hoog in het vaandel staan. Een mooie toevoeging op alle verkoopfacturen is daarom het plaatsen	4

	van een QR-code met alle betaalgegevens waardoor de klant makkelijk kan betalen. Kunt u aangeven of dit binnen uw systeem mogelijk is en zo ja, hoe u dit verwezenlijkt?	
Projectinzicht	Binnen de WDW worden regelmatig van kleine tot grote projecten uitgevoerd. Deze projecten gaan van een ICT-project tot grote bouwprojecten. Voor een projectleider is beheersing op financieel vlak een must. Denk hierbij aan overzicht maar ook aan workflow (accorderen van facturen e.d.) Kunt u aangeven hoe uw systeem hierin voorziet?	4
LIAS	Sinds dit jaar maakt de WDW gebruik van de begrotingsapplicatie Lias (https://www.ilionx.com/diensten/lia-financieel-management). Wij zijn erg benieuwd hoe dit systeem door combinatie en integratie met uw systeem het proces van de P&C cyclus kan verbeteren. Graag zien wij dan ook de mogelijkheden rondom deze integratie terug in uw aangeboden oplossing waarbij de mate van integratie relevant is voor de hoogte van de waardering.	4

K3 Demo (40 punten)

Wens/doelstelling

De aanbestedende dienst wil zien dat de oplossing werkt en wil beoordelen hoe deze werkt op basis van een live demo. De aanbestedende dienst heeft **11 juni 2025** gereserveerd voor de demo. U wordt gevraagd deze datum in uw agenda vrij te houden voor een eventuele uitnodiging voor de demo. Voor de demo wordt 1,5 uur tijd ingepland. De demo vindt plaats in het kasteel van Wijchen. Alles wat getoond en gezegd wordt, maakt onderdeel uit van uw aanbieding.

In te dienen documenten

Niet van toepassing

Scenario

Aan de hand van een aantal casussen/processen wordt de demo gewaardeerd. Deze casus is als bijlage 8, casus demo bijgevoegd.

Beoordeling

Aanbieder dient de casus zo veel mogelijk te tonen in de demo, het liefst in dezelfde chronologische volgorde. Aanbestedende dienst beoordeelt op basis van wat aanbieder toont tijdens de demo. Daar waar aanbieder iets niet kan tonen, dient deze toe te lichten hoe het een en ander werkt. Het moet aanbestedende dienst duidelijk zijn welke handelingen door de aanbestedende dienst verricht moeten worden gedurende het proces. Daarbij wordt toelichten lager gewaardeerd dan wat werkelijk gedemonstreerd wordt.

De demo wordt beoordeeld op:

1) Gebruiksvriendelijke werking: Toetsing o.a. op:

- Er zijn zo min mogelijk (tussen)stappen, handelingen en muisklikken nodig.
- De gebruiker kan eenvoudig mutaties doorvoeren.
- Is de schermindeling logisch, volledig, eenduidig en duidelijk?
- Het aantal c.q. de noodzaak van pop-ups, tabbladen en vensters is beperkt.

2) Efficiënte werking. Toetsing o.a. op:

- Kan de gebruiker gemakkelijk de weg vinden in de applicaties?
- Zijn functies en processen logisch terug te vinden en simpel uit te voeren?
- Tijdsduur van handelingen, methode van zoeken, uitvoeren van taken, koppelingen en rapportages.

3) Geautomatiseerde verwerking. Toetsing o.a. op:

- Het muteren in de applicatie
- De applicaties maken functioneel gebruik van externe bronnen.
- Geïntegreerde en contextgevoelige helpfunctie.
- Systeemtechnische aspecten, zoals het uitvoeren van onnodige taken die de oplossing zelf zou kunnen of moeten doen,
- Logica van verloop van processen,
- Processtappen zijn duidelijk en eenvoudig.

Bovenstaande wordt beoordeeld op basis van bijlage 8, casus demo.

Het maximaal aantal punten is 40.

Beoordeling alle gunningscriteria

Het hoofdcriterium kwaliteit wordt per subcriterium beoordeeld. Per subcriterium wordt er een score toegekend tussen de 0 en de 4. Een subcriterium waarbij geen enkele meerwaarde wordt geconstateerd, wordt beoordeeld met de score 0. Bij een uitmuntende beoordeling wordt een maximale score van 4 toegekend aan het betreffende subcriterium. Een verdere toelichting op de scores 0 tot en met 4 is in onderstaande tabel weergegeven.

Score	Toekenning punten en uitleg
0	0% van de maximaal te behalen punten. Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt.
1	25% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever nauwelijks meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
2	50% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
3	75% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
4	100 % van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de subcriteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de subcriteria op score 0-4 te komen.

Het ingediende aanbod op de subcriteria (invulling van de kwaliteitsaspecten) wordt onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hieraan meewerken.

4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

4.1 Algemeen

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid van deze derden. Dit alles wordt door de inschrijvers aangegeven in de Eigen Verklaring.

Een derde is elke andere betrokken onderneming dan de onderneming die inschrijft. Ook een dochter-, zuster-, en/of holding-/moederbedrijf wordt als derde beschouwd.

Algemene eisen

Om de concurrentie te optimaliseren mag een onderneming maar bij één inschrijving betrokken zijn en wel als:

- zelfstandig inschrijver
- lid van een combinatie
- enige inschrijver vanuit een holding

Zelfstandig inschrijven

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Inschrijven in combinatie

In het geval van inschrijving in combinatie gelden de volgende bepalingen:

- Alle combinanten ondertekenen, rechtsgeldig en op een zodanige wijze dat herleidbaar is wie de inschrijvende partijen zijn, hetzelfde inschrijfbiljet dat door de penvoerder wordt opgesteld en ingediend.
- De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de aanbestedende dienst is.
- Indien de overeenkomst aan de combinatie wordt gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer wordt dit vermeld in de Eigen Verklaring en gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt een afzonderlijke Eigen Verklaring ingevuld en ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan (zie ook Eigen Verklaring Deel II C).
- Bij inschrijving wordt de Eigen Verklaring ook naar behoren ingevuld en ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan.
- De inschrijver is in staat om de bewijsstukken van de onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen binnen de daarvoor gestelde termijn te overleggen.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen aan een inschrijver die een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van een onderaannemer moet deze inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet, in geval van gunning aan de inschrijver, uit een overeenkomst blijken dat voor die bekwaamheid die onderaannemer wordt ingezet.

4.2 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen.
- De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving.
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na aanbestedingsdatum.
- De inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waarom niet expliciet is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving.

- De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

4.3 Indeling en ondertekening van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten c.q. onderdelen:

Omschrijving
Ingevulde Eigen Verklaring(en)
Inschrijfbiljet
Formulier Referenties
Aangeboden oplossing
Implementatieplan

Ondertekening

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op verzoek van de aanbestedende dienst moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.

Ten minste het inschrijfbiljet wordt voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon, in gescand en bij inschrijving ingediend.

4.4 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via Tendersnet. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in Tendersnet worden geüpload. De digitale documenten worden leesbaar en doorzoekbaar in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

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

5 Aanbestedingskader

5.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012. Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via Tendered ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

Alle tekst en bestanden in Tendered maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

5.3 Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels Tendered worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbestedende dienst.

5.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip via Tendered ingediend. De inschrijving wordt door Tendered in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via Tendered worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via Tendered is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

5.5 Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van opening.

5.6 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via Tendered bekend gemaakt.

Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit, dat wordt verzonden aan de afgewezen inschrijvers, worden de scores op de gunningscriteria van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht en de desbetreffende afgewezen inschrijver vermeld. Deze scores worden onderbouwd met relevante onderdelen binnen de inschrijving waarbij de economische belangen van de inschrijvers in ogenschouw worden genomen. De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht krijgt een onderbouwing van zijn eigen scores.

5.7 Niet gunnen

De opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen. De opdrachtgever stelt de inschrijver zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden.

5.8 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor het subcriterium 3 Demonstratie.

Wanneer er dan nog twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, bepaalt het lot aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

5.9 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de opdracht definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Gelderland.

5.10 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).