

Aanbestedingsleidraad Gemeente Sittard-Geleen

In het kader van de Europese openbare
aanbesteding voor Plan- en regelsoftware
Omgevingswet

Opgesteld door: Gemeente Sittard-Geleen
Vaststellingsdatum: 13 mei 2025 gewijzigd bij Nvl 1 13 juni 2025 gewijzigd
bij Nvl 3 juli 2025
Versie: 1.0 1.2
Zaaknummer: Z/25/674229

Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1.	Algemeen	4
1.1.1.	Leeswijzer.....	4
1.2.	Aanbestedende dienst.....	4
1.3.	De opdracht.....	4
1.3.1.	Aanleiding.....	4
1.3.2.	Huidige situatie	5
1.3.3.	Gewenste situatie	5
1.3.4.	Scope	5
1.4.	Procedure.....	6
1.5.	Clustering	6
1.6.	Percelenindeling.....	6
1.7.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	6
1.7.1.	Social return	6
2.	Overeenkomst en voorwaarden.....	7
2.1.	Overeenkomst	7
2.2.	Looptijd.....	7
2.3.	GIBIT 2023	7
2.4.	Indexatie.....	8
2.5.	Wachtkamerconstructie	8
2.6.	Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers.....	8
3.	Aanbestedingsprocedure.....	9
3.1.	Contactpersoon	9
3.2.	Tenderplatform TenderNed.....	9
3.3.	Inlichtingen	9
3.4.	Klachten en bezwaar	10
3.5.	Planning	11
4.	UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen	12
4.1.	UEA Deel II – Gegevens ondernemer.....	12
4.1.1.	Wijze van deelneming (combinaties).....	12
4.1.2.	Vertegenwoordigers van de ondernemer	12
4.1.3.	Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten.....	13
4.1.4.	Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet	
	13	
4.2.	UEA Deel III – Uitsluitingsgronden	13
4.2.1.	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.....	13
4.2.2.	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	
	14	
4.2.3.	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	
	14	

4.2.4.	Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien.....	14
4.3.	UEA Deel IV – Selectiecriteria	14
4.3.1.	Geschiktheid.....	14
4.3.2.	Economische en financiële draagkracht.....	15
4.3.3.	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	15
4.3.4.	Kwaliteitsborging.....	15
4.4.	UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden.....	16
4.5.	UEA Deel VI – Slotopmerkingen.....	16
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	17
5.1.	Indienen van inschrijving	17
5.1.1.	Inschrijvingsdocumenten	17
5.1.2.	Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving	18
5.2.	Proces-verbaal	18
5.3.	Gestanddoeningstermijn.....	18
5.4.	Beoordelingssystematiek.....	19
5.4.1.	Controle inschrijving.....	19
5.4.2.	Gunningsmethodiek.....	19
5.4.3.	Beoordelingscommissie	19
5.4.4.	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	20
5.4.5.	Verificatie.....	25
5.4.6.	Handelswijze gelijke beoordeling	25
5.5.	Mededeling van de gunningsbeslissing	25
5.5.1.	Gunningsbeslissing.....	25
5.5.1.	Voorbehoud niet gunnen.....	26
5.5.2.	Definitieve gunning/ opdrachtverlening	27
6.	Bijlagen	28

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding Plan- en regelsoftware Omgevingswet, met zaaknummer Z/25/674229. Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.

1.1. Algemeen

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

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

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

1.1.1. Leeswijzer

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

1.2. Aanbestedende dienst

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

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

Organisatie inrichting

De ambtelijke organisatie bestaat uit ongeveer 1.200 medewerkers. De taken van de organisatie zijn ondergebracht in vier domeinen: Omgeving, Samenleving, Dienstverlening en Vidar (Participatiebedrijf). Deze domeinen zijn onderverdeeld in teams. Deze aanbesteding is opgezet ten behoeve van domein Omgeving en het team Ruimtelijke Ontwikkeling.

1.3. De opdracht

1.3.1. Aanleiding

De Omgevingswet is op 1 januari 2024 in werking getreden. Om aan haar juridische verplichtingen te kunnen voldoen heeft de gemeente Sittard-Geleen software nodig. Dit gaat

om software waarmee de gemeente aansluit op het landelijke Digitale Stelsel Omgevingswet (DSO). Nu de Omgevingswet in werking is getreden hebben meerdere leveranciers een softwarepakket ontwikkeld ter ondersteuning. Doel van deze aanbesteding is om voor een (langere) periode een samenwerking aan te gaan met een leverancier die de gemeente ondersteunt en ontzorgt bij de digitale verplichtingen die volgen uit de Omgevingswet.

1.3.2. Huidige situatie

De Omgevingswet is op 1 januari 2024 in werking getreden. De gemeente Sittard-Geleen maakte daarbij zelf geen bestemmingsplannen. Het opstellen en aanleveren van ruimtelijke plannen werd door externe partijen gedaan. De gemeente heeft hierin een toetsende rol. Via de huidige leverancier van de plansoftware (XXLLNC) worden de stukken gewaarmerkt en beschikbaar gesteld op www.ruimtelijkeplannen.nl.

1.3.3. Gewenste situatie

De gemeente Sittard-Geleen is op zoek naar één opdrachtnemer van zowel de plansoftware als de regelsoftware die ons optimaal ondersteunt in onze werkprocessen voor het opstellen van omgevingsdocumenten (omgevingsvisie, programma, omgevingsplan en voorbereidingsbesluit) en toepasbare regels. De gemeente vindt het belangrijk dat de software gebruiksvriendelijk en betrouwbaar is. De software moet voldoen aan de uitwisselingsstandaarden STOP/TPOD en STTR. Daarnaast moet het ons in staat stellen om lopende bestemmingsplanprocedures/TAM-IMRO-procedures succesvol af te kunnen ronden.

De softwareoplossing(en) moeten klaar zijn voor toekomstige ontwikkelingen, wat betekent dat deze blijvend dienen te voldoen aan de huidige en toekomstige wet- en regelgeving. Verder moet het systeem, naast doelmatig en doeltreffend, ook efficiënt en gebruikersvriendelijk zijn.

De (uitvoerings)eisen zijn opgenomen in bijlage A. Programma van Eisen en bijlage B. ICT & Security. In bijlage B. staan mogelijk eisen die momenteel (nog niet) van toepassing zijn voor de betreffende applicatie. Als deze eisen in de toekomst van toepassing worden voor de betreffende applicatie, dan gelden de eisen zoals vermeld in bijlage B. Dit zijn eisen aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient op het moment van inschrijving te voldoen aan de dan van toepassing zijnde eisen en tijdens de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan alle eisen die van toepassing zijn/worden. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meerdere eisen, kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving! Indien u niet kunt voldoen aan bepaalde eisen vermeld in bijlage A. en bijlage B. dan verzoeken we u dit kenbaar te maken tijdens de inlichtingenronde!

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

1.3.4. Scope

Binnen de scope van de opdracht vallen:

- Het beschikbaar stellen van plansoftware voor het ontwikkelen en bijhouden van de gemeentelijke omgevingsdocumenten zoals bedoeld in artikel 16.4a van de Omgevingsregeling;
- Het beschikbaar stellen van een module om bestemmingsplannen/TAM-IMRO-procedures succesvol af te kunnen ronden (WRO-module);
- Het beschikbaar stellen van regelsoftware om juridische regels om te kunnen zetten naar vragenbomen t.b.v. burgers om te kunnen toetsen of een omgevingsvergunning vereist is;
- Het uitvoeren van de migratie en implementatie van bovengenoemde software.
- Het uitvoeren van het beheer, onderhoud en support voor bovengenoemde software.

- Het organiseren van trainingen voor de eindgebruikers en functioneel beheerders van de software.
- Indien noodzakelijk het opstellen van een exitplan en het uitvoeren van dit exitplan

1.3.4.1. Optie

Onderstaande werkzaamheden vallen binnen de scope van de opdracht maar worden afgenomen als daar specifiek opdracht voor wordt gegeven:

- Consultancy uren

De inschrijver dient op het prijzenblad uurtarieven af te geven voor consultancy. Dit voorstel zal niet worden meegewogen bij de beoordeling van de gunningscriteria (Prijs en Kwaliteitsaspecten). Opdrachtgever behoudt zich het exclusieve recht voor om al dan niet gebruik te maken van deze optie.

1.4.Procedure

Het onderwerp van de aanbesteding is te typeren als levering. Gezien de marktsituatie is gekozen voor een openbare procedure.

1.5. Clustering

De aanbesteding is niet geclusterd.

1.6.Percelenindeling

De aanbesteding bestaat uit één opdracht. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven. Plan- en regelsoftware zijn zo met elkaar verweven en in verbinding dat één opdrachtnemer beide pakketten goed kan vertegenwoordigen.

1.7. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.7.1. Social return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage C. Bestektekst Social Return.

2. Overeenkomst en voorwaarden

2.1. Overeenkomst

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

1. Verificatie(verslag) indien van toepassing;
2. Overeenkomst ICT-prestatie (bijlage D)
- ~~3. Verwerkerovereenkomst;~~
- ~~4.3.~~ (eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*);
- ~~5.4.~~ Programma van eisen (bijlage A) en ICT & Security eisen (bijlage B);
- ~~6.5.~~ Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn;
- ~~7.6.~~ GIBIT 2023
- ~~8.7.~~ Uw inschrijving inclusief SLA.

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

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

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

2.2. Looptijd

De overeenkomst bestaat uit een implementatiefase en een exploitatiefase. De exploitatiefase wordt aangegaan voor de duur van twee jaar met een eenzijdige verlengingsoptie van viermaal twee jaar tot maximaal tien jaar. De beoogde ingangsdatum van de implementatiefase is begin oktober 2025. De vaste looptijd van 2 jaar gaat in op 1 januari 2026. Benadrukt wordt dat implementatie reeds deel uitmaakt van de overeenkomst. Het is mogelijk dat de datum van begin oktober 2025 door onvoorziene omstandigheden verschoven wordt. De daadwerkelijke startdatum van de implementatiefase wordt opgenomen in de opdrachtbrief.

De verlengingsoptie wordt gelicht indien:

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

De Opdrachtnemer wordt alleen geïnformeerd indien de Opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen, zij zal dit uiterlijk drie maanden voor afloop van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken. Als er drie maanden voor afloop van de overeenkomst geen bericht is ontvangen, dan is er sprake van een verlenging en eindigt de overeenkomst van rechtswege zodra de laatste verlengingsoptie is benut.

2.3. GIBIT 2023

Op de Overeenkomst is de GIBIT 2023 inclusief de Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen van toepassing, met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in de aanbestedingsleidraad en bijlagen. De GIBIT 2023 is toegevoegd als bijlage E.

2.4. Indexatie

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

2.5. Wachtkamerconstructie

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

De wachtkamerovereenkomst is geen opdracht tot uitvoering. De desbetreffende inschrijver komt uitsluitend voor opdracht in aanmerking wanneer de eerste opdrachtnemer om welke reden dan ook niet in staat is om de verplichtingen vanuit de overeenkomst na te komen en het contract met deze leverancier, binnen 6 maanden na ingangsdatum overeenkomst, ontbonden wordt.

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

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

2.6. Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers

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

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

3. Aanbestedingsprocedure

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

3.1. Contactpersoon

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

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

3.2. Tenderplatform TenderNed

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

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

3.3. Inlichtingen

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

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

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

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

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

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

3.4. Klachten en bezwaar

Klachten

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

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

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

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

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

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

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

Bezwaar

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

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

3.5. Planning

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

Datum	Mijlpaal
16 mei 2025	Publicatie van documenten via TenderNed
2-6 juni 2025, 13.00 uur <i>18.00 uur</i>	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1</i>
13 juni 2025	Publiceren Nota van Inlichtingen 1
20 juni 2025, 13.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen 2</i>
3 juli 2025	Publiceren Nota van Inlichtingen 2
18 augustus <i>1 september 2025, 13.00 uur</i>	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes (kluis)</i>
3-15 <i>en/of 4-16 september 2025</i>	<i>Demo</i>
10-22 september 2025	Verzending voornemen tot gunning en verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
30 september <i>13 oktober 2025</i>	<i>Einde</i> Opschortende termijn
14 oktober 2025	Verzending opdrachtbrief
Start implementatie	2-15 oktober 2025
Start exploitatie	1 januari 2026

4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 4 bevat een toelichting op en invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage in TenderNed).

4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer

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

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

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

4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)

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

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

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

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

4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer

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

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

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

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

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

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

4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

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

4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

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

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

4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

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

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

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

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

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

4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

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

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

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

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

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

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

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

4.3. UEA Deel IV – Selectiecriteria

4.3.1. Geschiktheid

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

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

4.3.2. Economische en financiële draagkracht

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht conform de artikelen 16 en 17 uit de GIBIT.

4.3.3. Technische- en beroepsbekwaamheid

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

Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

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

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

Kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het implementeren en werkend opleveren van een ICT-oplossing t.b.v. plan- en regelsoftware bij een gemeente.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het beheer en onderhoud van een ICT-oplossing t.b.v. plan- en regelsoftware bij een gemeente.

4.3.4. Kwaliteitsborging

De aanbesteder verlangt dat de inschrijver/opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan onderstaande kwaliteitsborgingsregelingen en normen. De Inschrijver dient aantoonbaar op de dag van inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de aanbesteder) in het bezit te zijn, en gedurende de looptijd van de overeenkomst in bezit te blijven, van de volgende certificaten:

- ISO 27001 Informatiebeveiliging;

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

4.4.UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden

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

4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen

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

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

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

5.1. Indienen van inschrijving

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

Randvoorwaarden:

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

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

5.1.1. Inschrijvingsdocumenten

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

Documenten bij inschrijving:

Naam document	Aanvullende informatie
Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving. Deze verklaring moet rechtsgeldig ondertekend worden.
Bijlage b. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gebruik hiervoor de template: Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument in TenderNed
Bijlage c. Uittreksel uit het handelsregister	Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

	Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die uw organisatie vertegenwoordigt (Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving ondertekend heeft) bevoegd is om deze handeling te verrichten. Dit kan betekenen dat u meerdere uittreksels dient aan te leveren.
Bijlage d. Referentieopdrachten	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 2. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties
Bijlage e. Plan van Aanpak	Geen template
Bijlage f. Wensen	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 3 Programma van wensen
Bijlage f. Prijzenblad	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 4. Prijzenblad
Bijlage g. <u>Onderbouwing Toelichting/specificatie</u>	Geen template
Bijlage h. SLA	Zie eis 12 Programma van eisen

5.1.2. Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving

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

De verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Dit kan middels een:

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

5.2. Proces-verbaal

De aanbestedende dienst maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen.

5.3. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor minimaal drie maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk.

De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitspreekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde

gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt. De gestanddoeningstermijn zal in ieder geval, ook indien er een bezwaarprocedure is gestart, en ook indien inmiddels indexering toegepast wordt, uiterlijk eindigen acht maanden na het verstrijken van de bezwarentermijn.

5.4. Beoordelingssystematiek

5.4.1. Controle inschrijving

Geldigheidstoets

Begonnen wordt met een geldigheidstoets uitgevoerd door de adviseur inkoop. Tijdens deze geldigheidstoets wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Bij het uitvoeren van de geldigheidstoets controleert de adviseur inkoop ten aanzien van de prijs of de inschrijfstaat dan wel het prijzenblad en eventuele onderbouwing of open begroting aanwezig is bij de inschrijving. Indien van toepassing, kan een IM-adviseur (geen lid van de beoordelingscommissie) geraadpleegd worden voor een controle op de ingediende tarieven.

Inhoudelijke beoordeling kwaliteit

Als tweede beoordelingsstap vindt de inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit. Deze beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars.

Met in eerste instantie een individuele beoordeling met vervolgens afstemming over de definitieve waardering en motivaties in de vorm van een consensusoverleg. De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld

Inhoudelijke beoordeling prijs

Na de kwalitatieve beoordeling vindt een inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium prijs

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

5.4.2. Gunningsmethodiek

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

5.4.3. Beoordelingscommissie

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

De rol van de Adviseur Inkoop bestaat uit het zorgen voor een procedurele begeleiding van het beoordelingsproces. De Adviseur Inkoop beoordeelt nooit inhoudelijk mee.

5.4.4. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

De prijs-kwaliteit verhouding is 70% kwaliteit en 30% prijs. De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende onderverdeling:

(Sub-)gunningcriteria	Maximaal aantal te behalen punten
1.	
1.1 Plan van aanpak – implementatie en dienstverlening	20
1.2 Wensen	20
2.	
2.1 Totaal fictieve inschrijvingsprijs	30
3.	
3.1 Presentatie en demonstratie	30
TOTAAL SCORE	100

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

De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.

De inschrijver met de hoogste totaal score komt in aanmerking voor gunning.

5.4.4.1. Kwaliteit

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-gunningcriteria.

Gunningcriteria Kwaliteit	Maximaal aantal te behalen punten
1.1 Plan van Aanpak – implementatie en dienstverlening	20
1.2 Wensen	20
1.3 Demonstratie van de software	30
SUBTOTAAL KWALITEIT	70

5.4.4.1.1 Sub-gunningcriteria 'Plan van aanpak - Implementatie en dienstverlening'

Voor dit sub-gunningcriteria kunt u maximaal **20** punten krijgen.

De gemeente Sittard-Geleen wilt ontzorgd worden voor wat betreft een succesvolle migratie en implementatie van de nieuwe plan- en regelsoftware. De gemeente hecht daarnaast grote waarde aan een goede en betrouwbare dienstverlening gedurende de looptijd van het contract. Tot slot vindt de gemeente het belangrijk dat de software van opdrachtnemer in ontwikkeling blijft. De gemeente ziet graag een perspectief van de opdrachtnemer hoe hij denkt de komende 5 jaar de software te blijven ontwikkelen. Beschrijf in een plan van aanpak wat u in het kader van deze opdracht doet om ons hierin te ondersteunen c.q. ontzorgen.

In het plan van aanpak dient u minimaal aandacht te besteden aan de volgende aspecten:

- Omschrijving van de manier waarop de aanbieder de dienst implementeert bij opdrachtgever inclusief een realistische planning. Omschrijf tevens hierbij de verwachte inspanningen van de opdrachtgever per functie of rol en in welke periode (wie van ons hebben jullie nodig);
- Geef hierbij expliciet aan hoe vanuit de huidige situatie (huidige leverancier is XXLNC voor zowel de plan- en regelsoftware) naar de nieuwe situatie wordt overgegaan;
- Beschrijf hoe u de training en opleiding van functioneel beheerders en eindgebruikers vorm zult gaan geven.
- Hoe gaat opdrachtnemer om met de afhandeling van klachten?
- Hoe wordt opdrachtgever geïnformeerd over nieuwe updates, releases, nieuwe toepassingen?
- Op welke wijze wordt de aanbestedende dienst ontzorgd en krijgt zij een optimale ondersteuning gedurende de looptijd.
- Wat is de visie van inschrijver betreffende de doorontwikkeling van de plan- en regelsoftware voor de komende 5 jaar (roadmap) en op welke manier wordt opdrachtgever hierbij betrokken?
- Beschrijf de meerwaarde die inschrijver biedt ten opzichte van andere marktpartijen en waarmee hij zich denkt te kunnen onderscheiden van andere inschrijvers.

NB: om een fair level playing field te creëren verwacht de gemeente van iedere inschrijver een projectaanpak (dus ook van de huidige leverancier, als ware hij een volledig nieuwe inschrijver voor de gemeente)

Format:

Voor het plan van aanpak geldt een maximumaantal pagina's van 6 A4'tjes enkelzijdig, met een minimaal tekengrootte van tien. Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste acht pagina's beoordeeld.

Beoordelingsmatrix:

Score	Toelichting	% van de punten
Slecht-Voldoet niet/ontbreekt	Informatie ontbreekt/ Voldoet inhoudelijk niet aan de vraag. Wijze van invulling is (zeer) slecht. Relevante delen ontbreken. Invulling voldoet niet aan het gestelde met betrekking tot deze wens, genoemde punten worden niet beschreven. Implementatie/plan van aanpak niet realistisch.	Ongeldig 0%
Onvoldoende	Voldoet inhoudelijk niet aan de vraag, toelichting geeft onvoldoende informatie en/of is inhoudelijk niet geheel relevant. Op onderdelen ontbreekt relevante informatie, er is sprake van beperkte detaillering. Implementatie/plan van aanpak beperkt realistisch.	0-25 %
Voldoende	Enkele elementen ontbreken of schieten tekort qua toelichting of zijn minder uitgewerkt. Wijze van invulling is voldoende degelijk, inhoudelijk (enigszins) relevant, redelijk gedetailleerd maar niet voor elke elementen. Niet op alle onderdelen implementatie/plan van aanpak even realistisch.	25-50 %
Goed	De wijze van invulling is goed. Beschrijving is in grote mate concreet en relevant. Voldoet ruim aan de verwachtingen maar biedt geen directe meerwaarde. Implementatie/plan van aanpak is wel realistisch.	60-80 %

Uitstekend	Onderscheidt zich op positieve wijze van de andere inschrijvers. Voegt extra waarde toe aan het criterium. Invulling is uitmuntend, zeer degelijk en inhoudelijk relevant. Invulling overtreft de verwachtingen. Biedt duidelijke meerwaarde en plan van aanpak is realistisch.	100 %
-------------------	---	-------

5.4.4.1.2 Sub-gunningscriteria ‘wensen’

Voor dit sub-gunningscriteria kunt u maximaal **20 punten** krijgen.

Naast de eisen zoals verwoord in het programma van eisen (bijlage A) heeft de gemeente Sittard-Geleen in het programma van wensen (bijlage 3) een aantal wensen voor de plan- en regelsoftware verwoord. Als onderdeel van uw inschrijving dient u bijlage 3 in te vullen. U dient per wens aan te geven of u hieraan kunt voldoen op het moment van inschrijvingen zo ja, hoe u invulling geeft aan de wens. Indien u aan alle wensen voldoet op het moment van inschrijving kunt u maximaal 20 punten krijgen voor dit sub-gunningscriterium.

Wanneer u bij een wens ‘ja’ aangeeft, gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat u de functionaliteit (werkend) kunt demonstreren. Wanneer u geen antwoord invult, wordt ervanuit gegaan dat u niet kunt voldoen aan de gestelde wens. U krijgt dan ook 0 punten.

5.4.4.2 Prijs

Voor het onderdeel Prijs kunnen maximaal 30 punten gescoord worden. Gebruik voor invulling van de prijs het prijzenblad zoals bijgevoegd als bijlage 4. Een door Opdrachtgever niet goedgekeurde en gecommuniceerde wijziging van het prijzenblad kan leiden tot een ongeldige inschrijving en daarmee uitsluiting!

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offreren prijzen, moet de inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Alle prijzen dienen conform het Excel-bestand (Prijzenblad) ingevuld te worden;
- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma;
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in Euro's;
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (BTW);
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet limitatief) reizen, onkostenvergoeding, reis-en verblijfskosten, overleggen, tooling en rapportages, de kosten voor onderhoud, updates, upgrades, service en support. Alle incidentele kosten rondom de implementatie, conversie, transitie en migratie dienen eveneens in deze bedragen te zijn opgenomen. Dit betekent dat de opdrachtgever, behalve de door de inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de inschrijver is verschuldigd.

De wensen die door de inschrijver ingevuld worden, worden tevens afgenomen en maken aldus definitief en integraal onderdeel uit van de opdracht. De prijsstelling gerelateerd aan de producten en diensten die inschrijver voor het invullen van de wensen levert, dient in zijn geheel in de inschrijving opgenomen te worden, zodat een totaal inzicht ontstaat in alle kosten gedurende de looptijd van de overeenkomst. Deze prijsstelling wordt mede meegenomen in de beoordeling van de inschrijvingen en het voornemen tot gunning conform de aanbestedingsleidraad.

Indien in het prijzenblad een regel niet van toepassing is of € 0,- bedragen worden aangeboden, dient u aan het prijzenblad een bijlage toe te voegen, waarin u duidelijk uitlegt waarom de regel niet van toepassing is of een 0 euro bedrag is gehanteerd. Indien de aanbestedende dienst na verificatie van mening is dat e.e.a. niet realistisch is, heeft zij het recht de inschrijving terzijde te leggen.

Ter onderbouwing aan deze prijzen vragen wij van inschrijver indien wenselijk een toelichting/specificatie een document — per onderdeel van de prijsvorming — op te leveren

~~(open begroting),~~ waaruit het voor de aanbestedende dienst duidelijk is hoe de betreffende prijs tot stand is gekomen en als er sprake is van eventuele toekomstige uitbreidingen of inkrimpingen. ~~Deze onderbouwing (onderbouwing) dient de aanbestedende dienst ook inzicht te verschaffen hoe de prijs zich zal ontwikkelen bij eventuele toekomstige uitbreidingen of inkrimpingen.~~ Dit betekent dat de opbouw van de prijsingediende tarieven onder geen beding mag/mogen wijzigen gedurende looptijd van de overeenkomst, uitgezonderd vanaf 2026 met de vastgestelde indexering conform artikel 11.8 GIBIT 2023.

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

De fictieve vergelijkingsprijs (Cel ~~F35—F46~~) wordt bepaald door het totaal van de onderdelen A t/m ~~FH~~.

De score van de fictieve vergelijkingsprijs wordt berekend door de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = \left(1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver} - \text{Prijs meest gunstige inschrijver})}{\text{Prijs meest gunstige inschrijver}} \right) * 30 \text{ punten}$$

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

NB: de leden van de beoordelingscommissie zullen pas kennisnemen van de inschrijfprijzen na de demo's. Voor de goed orde wordt echter opgemerkt dat de Adviseur inkoop wel reeds bij het indienen van de inschrijving kennisneemt van het prijzenblad. Dit om de geldigheid van de inschrijving vast te kunnen stellen en te kunnen bepalen of een inschrijver wel of geen demo dient te geven.

NB: om een fair level playing field te creëren verwacht de gemeente van iedere inschrijver een prijs voor de implementatie (dus ook van de huidige leverancier, als ware hij een volledig nieuwe inschrijver voor de gemeente).

NB mocht de huidige leverancier op basis van kwaliteit en prijs in aanmerking komen voor de gunning én de door huidige leverancier geoffreerde kosten voor implementatie zijn (niet)(gedeeltelijk) noodzakelijk, dan wordt in overleg bepaald welke kosten noodzakelijk zijn.

5.4.4.3 Presentatie en demonstratie

Het gunningscriterium presentatie en demonstratie wordt pas ingepland na de beoordeling van het gunningscriteria 'kwaliteit' en 'prijs'.

Het doel is om de beoordelaars de aangeboden applicaties real-time te tonen, de functionaliteiten van beide applicaties te tonen, de gebruiksvriendelijkheid c.q. gemak van de software. Tijdens de presentatie en demonstratie dient de getoonde software te voldoen aan alle gestelde eisen. Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen.

Hierbij geldt dat u alleen de onderdelen mag behandelen die ook onderdeel zijn van de geoffreerde applicaties. Voor de totale real-time demonstratie heeft uw organisatie maximaal negentig minuten (90) de tijd, waarna er nog vijftien (15) minuten tijd is tot het stellen van vragen. De presentatie en demonstratie zal verzorgd worden op het gemeentehuis in Sittard.

De beoordelaars zullen uw presentatie beoordelen op:

- De gebruiksgemak en gebruiksvriendelijkheid van de softwarepakketten (overzichtelijk en rustige schermen, samenhang/doorklikken naar andere schermen, weinig klikken/handelingen, simpele en overzichtelijke bediening, gebruik van keuzelijstjes en zelf aan te passen schermen, mate waarin de software intuïtief werkt);
- Hoe ziet de eigen viewer eruit en kan deze ook extern beschikbaar gemaakt worden;
- Welke mogelijkheden biedt de software met het samenwerken met externe bureau's. Hoe werkt dat?
- De samenhang tussen de plan- en regelsoftware;
- Onderscheidend vermogen ten opzichte van de andere inschrijvers;
- Mate van consistentie van de gepresenteerde mogelijkheden van het systeem en de offerte;
- Duidelijke, concrete en bruikbare antwoorden op gestelde vragen tijdens de demo/presentatie.

Beoordelingsmatrix

Score	Toelichting	% van de punten
Slecht	Inschrijver sluit met zijn demo niet aan bij de vraag. Er wordt niet ingegaan op meerdere aspecten. De demo is niet helder, niet duidelijk, onvolledig. Er wordt geen realistisch beeld geschetst van de mogelijkheden van de software of de software kan in belangrijke aspecten niet voorzien. Er ontbreekt wezenlijke informatie. Vragen worden niet duidelijk of volledig beantwoord. De software is niet gebruiksvriendelijk, biedt beperkte mogelijkheden.	Ongeldig
Onvoldoende	Inschrijver voldoet met zijn demo nauwelijks tot niet. Er is onvoldoende aansluiting bij de vraag. In de demo wordt niet op alle aspecten ingegaan. Er is niet voldoende in detail getreden en/of er wordt geen duidelijk en begrijpelijk beeld geschetst van de software. De software is minder gebruiksvriendelijk en overzichtelijk. Het gevraagde wordt niet volledig en/of niet begrijpelijk uiteengezet. Vragen worden beperkt en/of onvolledig beantwoord.	0 %
Voldoende	Inschrijver heeft een demo die voldoende is. Er wordt een beeld van de mogelijkheden van de software maar niet altijd in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn duidelijk aan de orde. De demo wordt voldoende uitgewerkt maar is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, gedetailleerd. Vragen worden voldoende beantwoord doch niet altijd even begrijpelijk, gedetailleerd, helder.	25 %
Goed	Inschrijver schetst in de demo een goed beeld van de software. Alle aspecten worden duidelijk benoemd. De casussen worden goed uiteen gezet. De demo is begrijpelijk. De beantwoording van vragen is duidelijk maar niet onderscheidend.	60 %
Uitstekend	Inschrijver schetst in de demo een zeer volledig beeld van de software. Aspecten en details worden duidelijk en begrijpelijk	100 %

	<p>benoemd. De demo is meer dan volledig en gedetailleerd uiteengezet, helder en begrijpelijk. De software is zeer gebruiksvriendelijk, intuïtief, overzichtelijk in gebruik. De beantwoording van vragen is duidelijk. Verwachtingen worden overtroffen. De demo biedt duidelijk meerwaarde ten opzichte van de andere inschrijvers. Er is sprake van een duidelijk en onderscheidende meerwaarde.</p>	
--	---	--

NB. De demo kent een verificatie-element in die zin dat als uit de demo of de beantwoording van tijdens de demo gestelde vragen blijkt dat het systeem van de inschrijver (op een of meerdere onderdelen) niet voldoet aan de minimumvereisten zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten, waaronder in het bijzonder het Programma van Eisen, de aanbesteder het recht heeft om de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

NB. het kan voorkomen dat de scores op de gunningcriteria kwaliteit en prijs dusdanig zijn, dat het voor een bepaalde inschrijver lastig of zelfs onmogelijk is om het puntenverschil ten opzichte van andere inschrijver(s) met de score op het gunningcriterium demo nog in te halen. In die situatie neemt de adviseur inkoop vooraf contact op met de inschrijver om af te stemmen of de inschrijver wel of niet aan de demo wilt deelnemen. Indien inschrijver niet deelneemt aan de demo gaat hij er automatisch akkoord mee dat de score op het onderdeel demo nul punten bedraagt. Over subscores wordt tussentijds niet gecommuniceerd! De scores worden op een later moment gecommuniceerd via de gunningsbeslissing, inclusief een toelichting.

5.4.5. Verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om een verificatie (uit) te voeren. De vorm waarin deze verificatie plaatsvindt is vormvrij. De inschrijver(s) in kwestie verbind(t)(en) zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen aan de verificatie.

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

5.4.6. Handelswijze gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning geeft het sub-gunningscriteria kwaliteit met de hoogste weging de doorslag. Als die gelijk is geeft het sub-gunningcriteria wensen de doorslag. Indien die score gelijk is geeft de laagste prijs de doorslag. Indien de prijs hetzelfde is, wordt geloot wie in aanmerking komt voor de gunning. Deze loting kan niet bijgewoond worden door inschrijvers.

5.5. Mededeling van de gunningsbeslissing

5.5.1. Gunningsbeslissing

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

5.5.1.1. Voorgenomen gunning

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

- **Gedragsverklaring aanbesteden** die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.
- **Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering** door een kopie van de polis of een verklaring van de verzekeraar waarin minimaal de organisatienaam, looptijd en het maximaal verzekerde bedrag in benoemd zijn.
- ISO 27001 conform 4.3.3.

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

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

5.5.1.2. Afwijzing/uitsluiting

Indien de in paragraaf 5.4 beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting of afwijzing van uw inschrijving, communiceert de aanbestedende dienst dit digitaal via de berichtenmodule van TenderNed. Mocht bij de geldigheidstoets blijken dat een inschrijver wordt uitgesloten, dan bestaat de mogelijkheid dat inschrijver hierover meteen wordt geïnformeerd, maar de formele uitsluiting wordt gelijktijdig met het versturen van de voorgenomen gunning gecommuniceerd.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing of afwijzing van de inschrijving dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen of bij uitsluiting van de inschrijving binnen 7 kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen bij afwijzing en 7 kalenderdagen bij uitsluiting voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen c.q. 7 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

5.5.1. Voorbehoud niet gunnen

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

5.5.2. Definitieve gunning/ opdrachtverlening

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

6. Bijlagen

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

Bijlage A.	Programma van Eisen
Bijlage B.	ICT & Security eisen
Bijlage C.	Bestektekst Social Return
Bijlage D.	Overeenkomst ICT-prestatie
Bijlage E.	GIBIT 2023
Bijlage 1.	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage in TenderNed.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2.	Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties
Bijlage 3.	Programma van wensen
Bijlage 4.	Prijzenblad