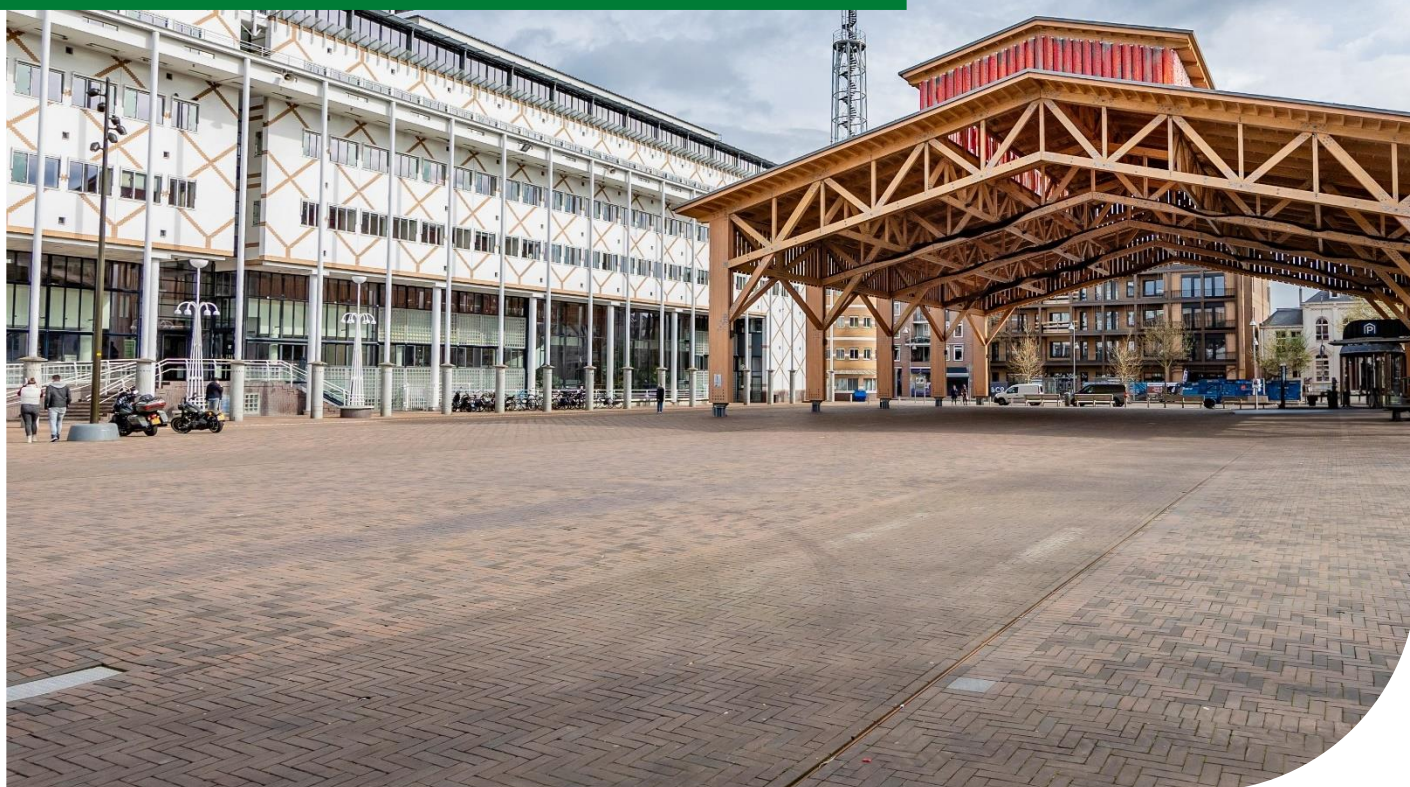


Leidraad

Openbare Europese Aanbesteding



Naam project: Vervanging financieel systeem (pjr-25003)

Kenmerk Djuma: 5764474

Kenmerk Tendered: TN532318

Inhoudsopgave

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Algemene informatie | 4 |
| 1.1 | <i>Inleiding</i> | 4 |
| 1.2 | <i>Leeswijzer</i> | 4 |
| 1.3 | <i>Doel van de aanbesteding</i> | 4 |
| 1.4 | <i>Keuze aanbestedingsprocedure</i> | 5 |
| 1.5 | <i>Looptijd</i> | 5 |
| 1.6 | <i>Omschrijving en omvang van de opdracht</i> | 5 |
| 1.7 | <i>Motivering één (1) perceel</i> | 5 |
| 1.8 | <i>Wachtkamerbepaling</i> | 5 |
| 1.9 | <i>Herzieningsclausule</i> | 6 |
| 1.10 | <i>Gunningscriterium</i> | 6 |
| 1.11 | <i>De gemeente en contactpersoon</i> | 6 |
| 1.12 | <i>Kostenvergoeding</i> | 6 |
| 1.13 | <i>Mededinging</i> | 6 |
| 1.14 | <i>Vertrouwelijkheid</i> | 7 |
| 1.15 | <i>Toepasselijk recht</i> | 7 |
| 1.16 | <i>Beëindiging overeenkomst</i> | 7 |
| 1.17 | <i>Wet BIBOB</i> | 7 |
| 2 | Procedure | 8 |
| 2.1 | <i>Digitaal aanbesteden via TenderNed</i> | 8 |
| 2.2 | <i>Vragenronde en inlichtingen</i> | 8 |
| 2.3 | <i>Indienen van de inschrijving</i> | 9 |
| 2.3.1 | <i>Garantiestelling concern</i> | 10 |
| 2.4 | <i>Ontvangstbevestiging</i> | 10 |
| 2.5 | <i>Opening van de inschrijvingen</i> | 10 |
| 2.6 | <i>Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie</i> | 10 |
| 2.6.1 | <i>Uitsluiting</i> | 10 |
| 2.6.2 | <i>Gunningsbeslissing</i> | 10 |
| 2.6.3 | <i>Bezwaar</i> | 10 |
| 2.6.4 | <i>Verificatie</i> | 11 |
| 2.7 | <i>Planning</i> | 11 |
| 3 | Over de opdracht | 13 |
| 3.1 | <i>Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen</i> | 13 |
| 3.2 | <i>Social Return On Investment (SROI)</i> | 13 |
| 4 | Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen | 14 |
| 4.1 | <i>Vormvereisten</i> | 14 |
| 4.1.1 | <i>Voorschriften</i> | 14 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 4.1.2 | Gestanddoeningstermijn | 14 |
| 4.1.3 | Volledige en tijdige inschrijving..... | 14 |
| 4.1.4 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen..... | 14 |
| 4.2 | <i>Uitsluitingsgronden</i> | 16 |
| 4.3 | <i>Geschiktheidseisen</i> | 18 |
| 4.3.1 | Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht | 18 |
| 4.3.2 | Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid..... | 18 |
| 4.3.3 | Inschrijving handelsregister..... | 19 |
| 5 | Gunning | 20 |
| 5.1 | <i>Gunningscriterium</i> | 20 |
| 5.2 | <i>Gunningseisen</i> | 20 |
| 5.2.1 | Minimumeisen met betrekking tot de opdracht..... | 20 |
| 5.2.2 | Controle ingediende stukken en herstel van gebreken..... | 20 |
| 5.2.3 | Inkoopvoorwaarden – GIBIT 2023..... | 21 |
| 5.2.4 | Concept overeenkomst | 21 |
| 5.2.5 | Concept verwerkersovereenkomst | 21 |
| 5.2.6 | Nederlandse taal | 21 |
| 5.3 | <i>Gunningswensen</i> | 21 |
| 5.3.1 | Sub-gunningscriterium prijs | 24 |
| 5.3.2 | Einduitslag | 24 |
| | CHECKLIST | 25 |

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Over Apeldoorn

Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie

De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

Onze cultuur

De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn (hierna: de gemeente) zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

1.2 Leeswijzer

Deze Leidraad bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke Inschrijver(s) wordt gegund.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze leidraad:

- UEA(digitaal via TenderNed)
- Standaardformat Referenties
- Prijzenblad
- Concept overeenkomst
- Beschrijvend document incl. PvE nieuw financieel systeem
- Concept Verwerkersovereenkomst
- GIBIT 2023 inkoopvoorwaarden
- SROI bijlage ESR versie 2023 incl. bouwblokkenmodel 1 december 2023
- Concept wachtkamerovereenkomst
- Concernverklaring

1.3 Doel van de aanbesteding

De gemeente heeft als doel om op basis van deze Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012 een systeem voor de financiële functie af te nemen vanuit de best practice achter het pakket (de visie en processen waar de ontwikkeling van het standaardpakket op is gebaseerd). We willen daar onze processen indien nodig en waar mogelijk op aan laten sluiten (zonder efficiency en effectiviteit te verliezen), in plaats van met maatwerk het pakket om te bouwen naar onze huidige processen.

Geen of minimaal maatwerk in combinatie met een pakket waar een duidelijke visie en roadmap naar de toekomst onder ligt, draagt ook bij aan het mee-veranderen van het standaardpakket met de organisatie en de omgeving waar de Gemeente in opereert. De Gemeente heeft in haar IT architectuur gekozen voor Software as a Service (SaaS) oplossingen, omdat dan altijd met de meest recente versie van de software wordt gewerkt, de Gemeente niet meer de kosten heeft van grote upgrade projecten en worden ontzorgd voor technisch en applicatiebeheer. Voor deze aanbesteding wordt dan ook gezocht naar een SaaS oplossing.

1.4 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de “Europese openbare procedure” als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. Afweging was een Europese openbare of niet-openbare procedure (dat wil zeggen een aanbestedingsprocedure met voorselectie). Er is gekozen voor een openbare procedure.

De volgende aspecten zijn bepalend geweest voor de keuze:

- Beperkte doorlooptijd in verband met het aflopen van het huidige contract met Unit4. Een aanbesteding met voorselectie kent een langere doorlooptijd.
- Omvang van de opdracht: de geraamde opdrachtwaarde ligt boven de Europese drempel.
- Transactiekosten: de aard en omvang van de opdracht brengt met zich mee dat van de Inschrijvers een aanzienlijke inspanning wordt gevraagd bij Inschrijving.
- Aantal potentiële Inschrijvers is beperkt.

Gezien de aard van de werkzaamheden betreft deze procedure het aanbesteden van een dienst. Van toepassing zijnde CPV-codes zijn;

| | |
|------------|---|
| 48000000-8 | Software en informatiesystemen |
| 48440000-4 | Software voor financiële analyse en boekhouding |

1.5 Looptijd

De gemeente zoekt een leverancier die in staat is om de geleverde oplossing voor minimaal 6 jaar ingaande op 1-1-2026 met optie om 14 maal jaarlijks te verlengen met 1 jaar met een maximum van 20 jaar door te ontwikkelen en onderhouden. Vanwege de complexiteit van de opdracht en de investeringen aan de kant van de markt en aan de kant van de gemeente is er gekozen voor een lange looptijd. Deze lange looptijd vereist een heldere visie en roadmap, alsmede voldoende klanten om dit financieel waar te kunnen maken (strategic fit).

1.6 Omschrijving en omvang van de opdracht

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht.

De Overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2026. De looptijd van 6 jaar begint op 1 januari 2026, met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van 14 maal 1 jaar met een maximum van 20 jaar.

1.7 Motivering één (1) perceel

De gemeente heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet in verscheidene Percelen aan te besteden, omdat er sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. Alsook vanuit het oogpunt van een doelmatige uitvoering van de Opdracht, zodat de uitvoering van de dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen optimaal kan worden beheerst en uitgevoerd.

1.8 Wachtkamerbepaling

De gemeente is voornemens om naast het contracteren van één Opdrachtnemer, een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de als tweede geëindigde Inschrijver. De wachtkamerovereenkomst kan worden ingezet om de redenen zoals beschreven in de als bijlage bijgevoegde concept wachtkamerovereenkomst.. Als de gemeente daadwerkelijk gebruik gaat maken van de wachtkamerovereenkomst, wordt op dat moment getoetst of de als tweede geëindigde Inschrijver, nog voldoet aan de in deze Leidraad gestelde eisen. De gemeente kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet wordt. De gemeente behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst.

Inschrijvers die niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie moeten dit in de aanbestedingsbrief bij de

Inschrijving aangeven. In dat geval wordt er, voor zover van toepassing, met betreffende Inschrijver geen wachtkamerovereenkomst afgesloten. De gemeente sluit in dat geval de wachtkamerovereenkomst met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in deze Leidraad gestelde eisen. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht. De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten moet, als de gemeente besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat zijn om uiterlijk binnen drie (3) maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn. De wachtkamerovereenkomst kent een maximale looptijd van 6 maanden, gerekend vanaf de ingangsdatum van de hoofdovereenkomst.

1.9 Herzieningsclausule

Deze paragraaf moet gekwalificeerd worden als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c Aw 2012. De Gemeente behoudt zich het recht voor om, gedurende de looptijd van de overeenkomst, de opdracht te wijzigen.

De bevoegdheid tot wijzigen wordt hieronder toegelicht

Noodzakelijke aanpassingen

Als aanpassing van de overeenkomst noodzakelijk is, bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, vanwege een wijziging in relevante wet- of regelgeving of overheidsbeleid, dan treden Partijen zo snel mogelijk met elkaar in overleg om de bepalingen die zij moeten wijzigen aan te passen.

Uitbreiding functionaliteiten (opties)

Verandering van inzichten voor huidige en nieuwe wensen. Onderwerpen die mogelijk onderdeel uit kunnen gaan maken van het systeem zijn, zoals benoemd in het beschrijvend document, hoofdstuk 6: tijdschrijven, aanvragen tot bestellingen, contractregistratie en/of spendanalyse per leverancier/crediteur/contract/verplichting. Deze kunnen tegen de in het prijsformulier benoemde prijzen worden afgenomen. Hierbij worden dezelfde contractvoorwaarden gehanteerd als voor het oorspronkelijke, via deze aanbesteding afgesloten contract.

1.10 Gunningscriterium

De gemeente volgt voor de aanbesteding een **Europese aanbestedingsprocedure** op basis van de Beste Prijs - Kwaliteit Verhouding (BPKV). Deze wordt bepaald aan de hand van het model gunnen op waarde.

1.11 De gemeente en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt digitaal middels Tendered. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met een bij de aanbesteding betrokken persoon anders dan het contactpunt ter verkrijging van welke informatie dan ook. Ingeval de (potentiële) Inschrijver in deze aanbestedingsprocedure rechtsreeks contact wenst te hebben met de gemeente kan dat uitsluitend met de volgende persoon:

De heer R. Veenhuizen

Functie: Inkoopadviseur

Telefoonnummer: 14055

E-mail: teaminkoop@apeldoorn.nl

1.12 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij elders in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald omdat zich de situatie voordoet waarop Voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit, 2e herziening, januari 2020 ziet. Wanneer de aanbestedingsprocedure laattijdig wordt ingetrokken (zie Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit, 2e herziening, januari 2020), kan de gemeente eventueel beslissen om aan één of meer Inschrijvers een tenderkostenvergoeding uit te keren. Dit en de hoogte van de eventuele tenderkostenvergoeding is echter ter bepaling door uitsluitend de gemeente.

1.13 Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht en geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

1.14 Vertrouwelijkheid

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De Inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De Inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De Inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorgdragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een inschrijving uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie. De gemeente merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

1.15 Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland.

1.16 Beëindiging overeenkomst

De gemeente is gerechtigd de overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de overeenkomst ongeldig is, dat de overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade.

1.17 Wet BIBOB

De gemeente is bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. De gemeente eist hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, is de gemeente gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

2 Procedure

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel aan met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3 aan. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen uiterlijk tot het in de planning genoemde moment via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het dashboard te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Inschrijvers dienen elke vraag separaat te stellen met een concrete aanleiding voor de vraag, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsstukken zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd- als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

Bij deze aanbesteding zijn er twee vragenrondes in de planning opgenomen (twee maal publicatie van een Nota van Inlichtingen). Indien Inschrijver van de mogelijkheid gebruik wenst te maken om vragen te stellen t.b.v. de tweede Nota van Inlichtingen, is het bij deze vragenronde enkel toegestaan vragen te stellen n.a.v. de door de gemeente gegeven antwoorden op de vragen die gesteld zijn in het kader van de eerste Nota van Inlichtingen. Dit betekent dat er bij de tweede vragenronde geen nieuwe vragen gesteld mogen worden. De gemeente zal eventueel gestelde nieuwe vragen die tijdens of na het uitkomen van de tweede nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en belang. Als het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of geen rechten aan ontleen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in deze Leidraad wijzigen tot uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Inschrijvers dienen alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen of onvolkomenheden (zoals niet benoemde noodzakelijke onderdelen), tijdens de vragenronde aan de gemeente ter beoordeling voor te leggen. In geval van op- en aanmerkingen op bijvoorbeeld de concept raamovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient Inschrijver tijdig een tegenvoorstel te

doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

Van Inschrijvers wordt pro-activiteit verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden tijdig onder de aandacht brengen van de gemeente. Tijdig betekent uiterlijk voor het sluiten van de termijn voor het indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen op de wijze zoals beschreven. Indien onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten niet (tijdig) onder de aandacht van de gemeente zijn gebracht, verliest een Inschrijver diens rechten om daar in een later stadium nog een beroep op te doen.

De gemeente zal in de Nota van Inlichtingen de tijdig ontvangen vragen beantwoorden. Indien vragen van Inschrijvers niet, althans niet voldoende, worden beantwoord door de gemeente, dient de betreffende Inschrijver op straffe van rechtsverwerking uiterlijk voor de tweede Nota van Inlichtingen een verhelderende vraag over het gegeven antwoord te stellen. Indien de verhelderende vraag (ook) niet, althans niet voldoende, wordt beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, dient de betreffende Inschrijver op straffe van rechtsverwerking uiterlijk 5 werkdagen vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn ter zake van de onrechtmatigheid, tegenstrijdigheid of andere onduidelijkheden een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland.

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Als de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de nota van inlichtingen.

2.3 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de inschrijving het beste aanbod van Inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Een onvolledige inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige inschrijving indien de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- Eén keer inschrijven:
Een Inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderraaneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.
- Concernverhouding:
Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan (definitie): een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door Inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

2.3.1 Garantiestelling concern

Is de inschrijver een dochteronderneming en/of onderdeel van een concern/holding (zie definitie hierboven onder 'concernverhouding'), dan dient de inschrijver de concernverklaring conform Bijlage concernverklaring bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend.

Deze concernverklaring staat los van de beschreven werkwijze als een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen. Indien dit van toepassing is, dan zijn de in § 4.1.4. beschreven stappen benodigd voor een geldige inschrijving.

2.4 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.5 Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen Inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de Inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar Inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.6 Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

2.6.1 Uitsluiting

Inschrijvers waarvan de inschrijving terzijde is gelegd worden hiervan zo snel als mogelijk, doch uiterlijk gelijktijdig met de gunningsbeslissing, op de hoogte gesteld middels een uitsluitingsbrief waarbij de bezwaartermijn geldt zoals onderstaand beschreven.

2.6.2 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen (conform beschrijving hoofdstuk 5) zal de gemeente aan de geldige Inschrijvers door middel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver de gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling is geen aanvaarding van de aanbieding. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen de gemeente en de beoogde winnaar. In de schriftelijke mededeling aan de afgewezen Inschrijvers staat tevens beschreven wat de relevante redenen voor deze gunningsbeslissing zijn, zonder daarbij commercieel vertrouwelijke informatie van andere aanbieders prijs te geven.

De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een dergelijke beslissing, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijver geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten.

2.6.3 Bezwaar

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing, dienen binnen de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de bezwaartermijn verlengd worden tot na de uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de gemeente niet tijdig bereikt wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen naar: teaminkoop@apeldoorn.nl. Indien een afgewezen Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

De gemeente behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken. Zolang er nog geen schriftelijk en door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt. De Opdracht kan alleen maar definitief worden gegund indien Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving bij de definitieve gunning (nog steeds) voldoet aan de eisen, waaronder Geschiktheidseisen.

De beoogde opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van de voorlopige gunningsbeslissing, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de inschrijving uitgenodigd voor de verificatiefase. Indien de toets van de bewijsmiddelen niet slaagt, kan de betreffende inschrijving ongeldig worden verklaard, ter zijde worden gelegd en een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen. De alsnog afgewezen Inschrijver krijgt eveneens twintig (20) kalenderdagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken. Bij het wegvallen van de betreffende Inschrijver uit de rangschikking, kunnen de oorspronkelijk lager gerangschikte Inschrijvers een plaats opschuiven. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de Inschrijver die hiervoor in aanmerking komt alsnog voorlopig gegund. Indien hier sprake van is, wordt de inschrijving getoetst als hiervoor beschreven.

2.6.4 Verificatie

De gemeente heeft de mogelijkheid de hoogst gerankte Inschrijving middels een verificatiebijeekomst te verifiëren. De hoogst gerankte Inschrijver kan uitgenodigd worden voor een verificatiebijeekomst, welke bestaat uit een gesprek en/of een presentatie. Bij de verificatie kan een nadere toetsing plaatsvinden op alle aspecten van de Inschrijving. Indien bij de verificatie blijkt dat niet aan de eisen wordt voldaan, behoudt de gemeente zich het recht voor de Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren, wat kan leiden tot een gewijzigde gunningbeslissing.

Desgevraagd moet de Inschrijver aan deze verificatiebijeekomst meewerken. Bij de verificatiebijeekomst dient een vertegenwoordiging van Inschrijver aanwezig te zijn. Voorafgaand aan deze verificatiebijeekomst worden de gespreksonderwerpen aan de Inschrijver toegezonden. De mogelijkheid bestaat dat er van de verificatiebijeekomst een verslag gemaakt wordt, welke toegevoegd wordt aan de af te sluiten Overeenkomst. Na de verificatie van de Inschrijving is duidelijk of Inschrijver in aanmerking komt voor definitieve gunning. De datum waarop deze verificatiebijeekomst plaats zal vinden, is te vinden in de planning. Wanneer uit de verificatie blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden, zal de voornoemde procedure herhaald worden. Dit gebeurt met de Inschrijvers die niet reeds afgefallen zijn. In geval van het afvallen van de in eerste instantie hoogst gerankte Inschrijving, zal een verificatiebijeekomst voor de in eerste instantie als tweede geëindigde Inschrijving belegd worden.

Er wordt met klem op gewezen dat inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de gemeente uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken. De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden in een nota van inlichtingen.

| Activiteit | Datum | Tijd |
|---|------------------|---------------------------------|
| Publicatie vooraankondiging | 30-jun-25 | nvt |
| Verzending aankondiging TenderNed en beschrijvend document beschikbaar op platform | 30-jul-25 | nvt |
| Verwachte zichtbaarheid TenderNed en beschrijvend document beschikbaar op TED en platform | 1-aug-25 | nvt |
| Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 1e nota van inlichtingen* | 29-aug-25 | voor 12:00 in de ochtend |
| Verzending 1e nota van inlichtingen | 19-sep-25 | |
| Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 2e nota van inlichtingen* | 03-okt-25 | voor 12:00 in de ochtend |
| Verzending 2e nota van inlichtingen | 09-okt-25 | |
| Uiterste termijn indienen Inschrijving* | 31-okt-25 | voor 12:00 in de ochtend |
| Demo dag 1 | 10-nov-25 | 3 uur |
| Demo dag 2 | 11-nov-25 | 3 uur |
| Demo dag 3 (optie) | 12-nov-25 | 3 uur |
| Interview leveranciers | 13-nov-25 | 1 uur per lev. |
| Versturen gunningsvoornemen | 25-nov-25 | |
| Einde vervaltermijn | 16-dec-25 | |
| Contracteren Aanbieder: | 18-dec-25 | |
| Ingangsdatum overeenkomst | 18-dec-25 | |
| *Op TenderNed staan de definitieve data | | |

3 Over de opdracht

Deze leidraad beschrijft vooral het proces van de aanbesteding. De inhoud van de opdracht staat beschreven in het Beschrijvend document. Daarin staan de uitgangspunten, eisen en wensen van deze opdracht beschreven. Met uitzondering van de onderdelen die aangemerkt zijn als opties dient alles in het op te leveren product te zijn opgenomen. Het dient dus opgenomen te zijn in de Inschrijfprijs.

3.1 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

MVOI is voor de gemeente Apeldoorn de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat we ons committeren aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar ook op onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:

1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)
4. Ketenvaardigheid (Internationale Sociale Voorwaarden)
5. Diversiteit en inclusie
6. Social return
7. Lokaal

Zodoende wordt een bijdrage geleverd aan de gemeentelijke doelstellingen. MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat we, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. We willen onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen.

3.2 Social Return On Investment (SROI)

Gemeente Apeldoorn hecht grote waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt en sociaal ondernemerschap. Het toepassen van SROI in de inkoop- en aanbestedingstrajecten is een van de manieren waarop de gemeente dit mogelijk maakt. Social Return On Investment (SROI) is in eerste instantie een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Gemeente Apeldoorn zet haar inkoopkracht in om deze mensen perspectief te bieden op werk, inkomen én participatie in de samenleving.

De gemeente heeft besloten om in deze aanbesteding de verplichting van minimaal 5% SROI, van de (geraamde) opdrachtwaarde, als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde NIET op te nemen. SROI is wel opgenomen in het gunningsmodel van deze aanbesteding. De uitwerking daarvan staat in het Beschrijvend document.

4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

4.1.1 Voorschriften

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft Inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen. Het indienen van een inschrijving houdt in dat u instemt met alle vermelde voorwaarden. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

4.1.2 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van 4 maanden. Met dien verstande dat de Inschrijver die als tweede is gerangschikt zijn inschrijving voor nog eens de duur van de wachtkamerbepaling gestand doet middels ondertekening van de wachtkamerovereenkomst na gunning. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen zowel de Inschrijver alsmede de Inschrijver die als tweede Inschrijver wordt gerangschikt hun inschrijving tenminste 1 maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding. Tijdens voornoemde periode(n) heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten de inschrijfstermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente kan dit recht niet gebruiken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan al kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente neemt een verzoek tot uitstel in overweging wanneer:

- a. de potentiële Inschrijver aantoonbaar tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b. de potentiële Inschrijver de gemeente direct per e-mail via teaminkoop@apeldoorn.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, enzovoorts van de potentiële Inschrijver ligt.

Als de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend, krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening kan op de volgende manieren:

- een 'natte' handtekening, dat wil zeggen printen, ondertekenen, scannen en uploaden
- een digitale handtekening, waarbij de ondertekening zichtbaar en herleidbaar is. U dient hiervoor het bewijsdocument wat de digitale handtekeningentool creëert, waarin het digitale logboek van de ondernomen acties tot ondertekening zijn vastgelegd, bij te voegen.

Zie tevens volgende paragrafen voor welke document(en) rechtsgeldig getekend moet(en) worden.

4.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.4.1 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. NB: De handtekening onder het UEA geldt ook als een ondertekening van eventueel andere te ondertekenen formulieren/documenten.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De Inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage te downloaden in Tendersnet onder 'aanbestedingsdocumenten'.

4.1.4.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/beroep op derden/onderaanneming

Let op: Alle Inschrijvers, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld.

Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument door de bevoegd vertegenwoordigers verklaren derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

| Vorm | Ondertekenen UEA | Wat verder nog aanleveren? |
|--|---|--|
| Samenwerkingsverband (combinatie) | Van <u>alle deelnemers aan het samenwerkingsverband</u> dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden in de inschrijving. | In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. ¹ Verder Deel IIB en III ook invullen |
| Beroep op derde(n) voor voldoen aan één of meerdere geschiktheidseis(en) | Van <u>zowel Inschrijver als de derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden. | In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen |
| Inzet onderaannemer(s) voor uitvoering van een deel van de opdracht | Van <u>Inschrijver</u> dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden. | In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen |

¹ De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

| | | |
|---|--|---|
| Beroep op 3 ^e voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht. | Van <u>zowel Inschrijver als de betreffende derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden. | In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de betreffende derde(n) noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen. |
| Garantiestelling concern | Zie paragraaf 2.4.1 | Waar nodig dient de bijlage concernverklaring ingevuld te worden. |

4.1.4.3 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na de voorlopige gunningsbeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de Inschrijver heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verifiëren. De gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Deze termijn kan eenmalig worden verlengd middels een met redenen omkleed verzoek tot verlenging door de partij aan wie voorlopig is gegund. Dit is geheel ter beoordeling aan de gemeente. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, kan de Inschrijver ook uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals bepaald in deze Leidraad.

4.1.4.4 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is - als hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derde(n) of onderaannemer(s). Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan.

Alle verplichte uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in paragraaf 2.3.5.1 van de Aanbestedingswet 2012 en een selectie van facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze Aanbesteding. Deze uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Deel III. Deze uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien de Gemeente aanwijzingen heeft dat één of meerdere uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, dan kan de Gemeente het verzoek bij Inschrijver indienen een zienswijze op te geven. Een inschrijver kan door middel van een **gedragsverklaring aanbesteden**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

De Inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing, overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen, dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen. Een Inschrijver kan door middel van een **verklaring van de Belastingdienst inzake betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

De Inschrijver dient tevens ook in Deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zoals aangegeven in het UEA.

De uitsluitingsgrond 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig' is in ieder geval van toepassing op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan door middel van een **uittreksel uit het handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze (of één van de andere) uitsluitingsgrond(en) sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.

Wanneer Inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende Inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremming en/of de schijn van beïnvloeding of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van de gemeente dient Inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstremming en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de gemeente niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De gemeente sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede en derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De gemeente sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Door in te schrijven op deze aanbesteding bevestigt Inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt Inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de overeenkomst en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

De bedragen waarvoor Inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Certificering

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan kwaliteitsnorm informatiebeveiliging voldoet, te weten een geldig ISO 27001 certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig. Daarbij heeft Opdrachtnemer technische en organisatorische maatregelen op een systematische manier doorgevoerd, zodanig dat deze door een onafhankelijke auditor kunnen worden beoordeeld. Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

4.3.2.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage Technische bekwaamheid in de inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

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

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de dienstverlening/ levering afspraken m.b.t. tot de opdracht zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Kerncompetentie 1:

Kennis en ervaring met het implementeren van een financieel systeem bij een gemeente, aan te tonen met 1 referentie van een gemeente met vergelijkbare omvang (100.000 – 235.000 inwoners) waar de aangeboden oplossing in de afgelopen 5 jaar succesvol is geïmplementeerd.

Kerncompetentie 2:

Kennis en ervaring met het leveren en onderhouden van een werkbare en werkende oplossing aan een gemeente aan te tonen met 1 referentie van een gemeente met vergelijkbare omvang (100.000 – 235.000 inwoners) waar de aangeboden oplossing in gebruik is.

De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver de opgegeven referentie te verifiëren. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de gemeente. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, wordt uitsluitend de als eerste geüploade referentie beoordeeld.

4.3.3 Inschrijving handelsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en derden waarop een beroep wordt gedaan verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Inschrijver dient alle relevante uittreksel/de relevante uittreksels uit het handelsregister (van zowel inschrijver als van eventuele combinanten en/of derden) en indien van toepassing een volmacht in bij zijn inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid per entiteit te blijken.

NB: Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mogen niet ouder dan zes (6) maanden zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving. Indien meer uittreksels nodig zijn om de tekenbevoegdheid te achterhalen (bijvoorbeeld doordat een concern de bestuurder/aandeelhouder is in plaats van natuurlijke personen) dan dienen ook die uittreksel bijgevoegd te worden.

5 Gunning

5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de gunningsfase wordt met gunningseisen en gunningwensen gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Als de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningwensen worden gerangschikt aan de hand van puntentoekenning, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

De aanbieder dient deze eisen bij inschrijving en bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de inschrijving ongeldig wordt verklaard of de overeenkomst wordt ontbonden.

Programma van eisen

In het Beschrijvend document dat opgenomen is bij de aanbestedingsstukken zijn de uitgangspunten en het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Kunt u zich niet vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan moet u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

5.2.2 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken

De gemeente zal na inschrijving controleren of alle vereiste documenten bij de inschrijving zijn gevoegd en of die documenten aan de gestelde eisen voldoen. Mede op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de inschrijving geldig is of niet.

In onderstaand schema is opgenomen welke gebreken voor herstel in aanmerking komen en welke gebreken niet voor herstel in aanmerking komen.

Herstel van gebreken dient binnen 24 uur (weekend- en nationale feestdagen daarin niet meegerekend) na het verzoek van de gemeente plaats te vinden. Indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, wordt inschrijver een nieuwe termijn van 24 uur geboden om alsnog volledig aan het reparatieverzoek te voldoen. Indien ook na deze tweede termijn het gebrek niet door het antwoord is hersteld, verklaart de gemeente de inschrijving ongeldig.

Ten aanzien van gebreken die niet in onderstaand schema zijn opgenomen geldt dat het aan de gemeente is om te beoordelen of die gebreken voor herstel in aanmerking komen. Daarbij geldt in ieder geval dat herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld.

| Omschrijving gebrek | Toelichting |
|---|----------------------------|
| Het UEA ontbreekt of is te laat ingediend | Niet voor herstel vatbaar. |
| De identiteit van de combinant/derde is niet vermeld op het UEA van inschrijver én het UEA van de combinant/derde niet is ingediend | Niet voor herstel vatbaar. |
| Uittreksel handelsregister ontbreekt | Voor herstel vatbaar. |

| | |
|---|---|
| Concernverklaring ontbreekt | Voor herstel vatbaar. |
| Volmacht bij uittreksel handelsregister ontbreekt | Niet voor herstel vatbaar. |
| Referentie m.b.t. geschiktheidseis ontbreekt of voldoet niet | Niet voor herstel vatbaar. |
| Combinatieovereenkomst | Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn inschrijving. |
| Stukken combinatie/onderaanneming: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid | Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn inschrijving. |
| Stukken combinatie/onderaanneming: Verklaring verdeling | Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn inschrijving. |

5.2.3 Inkoopvoorwaarden – GIBIT 2023

Uitsluitend zijn de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 van toepassing op deze opdracht. Deze zijn bijgevoegd als bijlage . De algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet niet van toepassing. Door indiening van de inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023.

5.2.4 Concept overeenkomst

In de conceptovereenkomst (bijlage) zijn de contractvoorwaarden voor deze opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de concept overeenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 geldt dat de bepalingen uit de concept overeenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept overeenkomst.

5.2.5 Concept verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens worden verwerkt, moet rekening worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage) zijn de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst-verwerkersovereenkomst.

5.2.6 Nederlandse taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contracteren en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten dienen te zijn opgesteld in het Nederlands. De contactpersoon van de Inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen als dat nodig is voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden, derden en onderaannemers.

5.3 Gunningswensen

De Inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Hiermee worden fictieve bedragen gescoord. Door fictieve bedragen toe te kennen die bij de inschrijvingsprijs worden opgeteld of afgetrokken valt de keuze op de partij met de laagste fictieve prijs wat neerkomt op de beste prijs/kwaliteit verhouding. Omdat het antwoord op de ene wens belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op de andere wens binnen het sub-gunningscriterium, krijgt elk onderdeel een waarderingspercentage.

Hiervoor wordt de volgende weging van de verschillende aspecten aangehouden:

| criterium | Kwaliteits- waarde | Opmerking |
|---|-----------------------|--|
| Proces fit, beschrijving proces ondersteuning (vragen par. 7.7) | 690.000 | Minimaal moet op dit onderdeel een 6 worden gescoord |
| Process fit, plan van aanpak (vragen par. 7.5) | 275.000 | |
| User fit, software demo | 555.000 | Minimaal moet op dit onderdeel een 6 worden gescoord |
| Data fit, beschrijving interfacing (vragen par. 7.6) | 210.000 | |
| Strategic fit, beschrijving visie en roadmap (vragen par. 7.2) | 140.000 | |
| Vendor fit, beoordeling SLA (vragen par. 7.4) | 140.000 | |
| Vendor fit, interview implementatie team | 210.000 | |
| Social Return On Investment (vragen par. 7.3) | 100.000 | Voor de beoordeling van het SROI component wordt een afwijkende methode gebruikt |

De paragraafnummers verwijzen naar het beschrijvend document.

Alle onderdelen die getoond worden tijdens de demo maken onderdeel uit van de Inschrijving en dienen op verzoek geleverd te worden.

Beoordelingsmethodiek:

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een (deskundige) beoordelingscommissie ingesteld die inhoudelijk voldoende deskundigheid heeft om de gevraagde aspecten met voldoende deskundigheid te beoordelen op volledigheid, juistheid en haalbaarheid.

Als een functionaris niet in staat is zijn/haar rol te vervullen (bijvoorbeeld in verband met ziekte), dan kan hij/zij zich laten vervangen door een gelijkwaardige functionaris. Indien blijkt dat een functionaris niet vervangbaar is, dan wordt de betreffende functionaris niet vervangen en wordt de beoordeling gedaan door de resterende functionarissen. De Inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de inschrijvingen, maar bewaakt het verloop van het aanbestedings- en beoordelingsproces.

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de inschrijving. Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

Om een objectieve beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria te waarborgen zullen de inschrijfprijzen niet bekend gemaakt worden bij de beoordelingscommissie totdat de sub-gunningscriteria beoordeeld zijn. Na beoordeling van de sub-gunningscriteria zullen de inschrijfprijzen bekend gemaakt worden aan de beoordelingscommissie. Bij het toekennen van de scores doet elke beoordelaar individueel een inhoudelijke beoordeling op de afzonderlijke criteria en laat dit in een score tot uitdrukking komen. Welke score wordt toegekend aan een criterium is geheel naar het professionele oordeel van de afzonderlijke beoordelaar. Na de individuele beoordeling is er een plenaire sessie met alle beoordelaars onder leiding van een inkoopadviseur waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. De beoordelingscommissie komt tot een gezamenlijk commissieoordeel voor ieder afzonderlijk criterium op basis van consensus. De hoogste score per criterium wordt toegekend aan die Inschrijver waarvan wij als opdrachtgever vinden dat die met zijn/haar kennis en aanpak het meeste bijdraagt aan de doelstellingen van de gemeente Apeldoorn.

Beoordeling van de sub-gunningscriteria geschiedt aan de hand van hierna genoemde aandachtspunten:

- **Compleetheid:** De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- **Relevantie/ specifiek:** De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag kan deze van extra toegevoegde waarde zijn.
- **Concreetheid:** De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.

- Ambitieniveau: De mate van ambitie in de beantwoording.
- Realistisch: De plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.
- Meerwaarde: De beantwoording biedt, naar mening van de beoordelaar, meer dan verwacht mag worden.

Bij deze Aanbesteding wordt de beoordeling per gunningscriterium uitgevoerd op basis van het toekennen van een geheel cijfer (2, 4, 6, 8 of 10). Aan ieder cijfer wordt een bedrag gekoppeld, dat wordt opgeteld of afgetrokken van de inschrijfprijs van de leverancier.

Een score 6 betekent dat er geen sprake is van meerwaarde, maar ook geen sprake van een negatief effect. De scores 8 en 10 betekenen dat een leverancier een duidelijke meerwaarde levert en zich dominant onderscheidt van de andere inschrijvers, wat beloond wordt met een aftrek op de ingediende inschrijfprijs. Indien een 2 of een 4 wordt gescoord, betekent dit dat leveranciers aantoonbaar geen of onvoldoende invulling geven aan de doelstelling, dan wel op 1 of meerdere aspecten onvolledig zijn in hun beschrijving, waarvoor zij een bijtelling op de inschrijfprijs krijgen.

De relatie tussen "beoordelings-cijfer" en "maximale kwaliteitswaarde" is afhankelijk van het al dan niet hanteren van een minimumscore. Onderstaand een overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

| Score | Geen minimum score | Minimum score = 6 |
|-------|--------------------|-------------------|
| 2 | +100% | - |
| 4 | +75% | - |
| 6 | +0% | +0% |
| 8 | -75% | -75% |
| 10 | -100% | -150% |

Bij één (geldige) inschrijving behoudt de gemeente zich het recht voor om af te wijken van de hierboven beschreven beoordelingssystematiek en deze desbetreffende inschrijving te beoordelen op hoofdlijnen.

SROI

De SROI beoordeling is als volgt. De Inschrijver met het hoogste percentage SROI krijgt het volle bedrag 100.000,- dat van de Inschrijfprijs kan worden afgetrokken. De bedragen voor de andere Inschrijvers worden verder evenredig verdeeld tussen laagste (0%) en hoogste aangeboden percentage (xx%) van de Inschrijvers.

Voorbeeld berekening fictieve inschrijfprijs:

Inschrijfprijs leverancier: € 1.000.000

Beoordeling:

| Criterium | Beoordeling | Kwaliteitswaarde | Aftrek/bijtelling fictieve prijs |
|---|-------------|------------------|----------------------------------|
| Proces fit, beschrijving proces ondersteuning (vragen par. 7.7) | 6 | 690.000 | 0 |
| Process fit, plan van aanpak (vragen par. 7.5) | 8 | 275.000 | -206.250 |
| User fit, software demo | 6 | 555.000 | 0 |
| Data fit, beschrijving interfacing (vragen par. 7.6) | 4 | 210.000 | +157.500 |
| Strategic fit, beschrijving visie en roadmap (vragen par. 7.2) | 8 | 140.000 | -105.000 |
| Vendor fit, beoordeling SLA (vragen par. 7.4) | 6 | 140.000 | 0 |
| Vendor fit, interview implementatie team | 8 | 210.000 | -157.500 |

| | | | |
|---|---|---------|-----------------|
| Social Return On Investment (vragen par. 7.3) | 6 | 100.000 | 0 |
| Totaal aanpassing fictieve prijs | | | -311.250 |

Hierna wordt de behaalde waarde (Totaal aanpassing fictieve prijs) opgeteld (negatieve beoordeling) of afgetrokken (positieve beoordeling) van de Inschrijfprijs van het prijsinvalformulier.

Berekende fictieve prijs in het voorbeeld is dan: $1.000.000 - 311.250 = 688.750$ euro.

5.3.1 Sub-gunningscriterium prijs

Op het bijgevoegde Prijsformulier (bijlage) wordt de Inschrijfprijs gevraagd. Voor een aantal onderdelen wordt op het prijsformulier gevraagd om een uitwerking van de prijzen.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offeren (tenzij anders aangegeven op het prijsformulier). Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offeren of anderszins een inschrijving te doen die als manipulatief kan worden aangemerkt. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door de gemeente gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.3.2 Einduitslag

Pas nadat de scores voor de kwalitatieve gunningscriteria zijn vastgesteld wordt de prijs bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. De door Inschrijver opgegeven totaalprijs (inschrijfprijs) wordt verminderd of vermeerderd met de fictieve korting respectievelijk bijtelling die de Inschrijver heeft behaald voor de kwalitatieve gunningscriteria. Op basis hiervan worden de fictieve inschrijfprijzen berekend. Zo ontstaat er een ranking. De Inschrijver die de laagste "fictieve inschrijfprijs" heeft, heeft de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding. Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke "fictieve inschrijfprijs" hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving. Indien ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan is de Inschrijving met de hoogste waardering voor "Proces fit" de economisch meest voordelige inschrijving. Is deze ook gelijk, dan is de Inschrijving met de hoogste waardering voor de "User fit" de economisch meest voordelige inschrijving. Blijkt deze ook gelijk te zijn, dan is de Inschrijving met de hoogste waardering voor het "Plan van aanpak" de economisch meest voordelige inschrijving. Wijken beide Inschrijvingen qua waardering op deze onderdelen niet van elkaar af, dan wordt er een loting tussen deze 2 Inschrijvers uitgevoerd.

CHECKLIST

Alle documenten van zowel de Inschrijver als de Gemeente zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze Leidraad. De inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

| Wat? | Model? | Opmerking |
|---|---|---|
| 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Conform bijlage TenderNed | Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden in TenderNed. |
| 2. Uittreksel Handelsregister | Conform KvK | Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Uploaden in TenderNed. |
| 3. Technische bekwaamheid | Conform bijlage Standaardformat Referenties | Volledig ingevuld. Uploaden in TenderNed. |
| 4. Prijsformulier | Conform bijlage Prijsformulier. | Volledig ingevuld. Uploaden in TenderNed. |
| 5. <i>Optioneel</i> : Volmacht | | Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Uploaden in TenderNed. |
| 6. <i>BD. 7.2 Organisatorische wensen</i> | 5 pagina's | |
| 7. BD 7.3 SROI | 1 pagina | Social Return On Investment |
| 8. BD 7.4 Service level | 1 pagina (+ bijlage SLA) | SLA |
| 9. BD 7.5 Samenwerking bij implementatie, opleidingen en beheer | 20 pagina's | |
| 10. BD 7.6 Data, koppelingen en omgevingen | 8 pagina's | |
| 11. BD 7.7 Processen en rapportages | 14 pagina's (Per use case 1 pagina) | 2 algemene onderdelen (beveiliging & Functioneel) en 12 use cases die uitgewerkt dienen te worden.. |

Het is Inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na voornemen tot gunning dienen binnen zeven (7) kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van Tendered door de winnende partij:

| Wat? | Model? | Opmerking |
|--|--|--|
| 1. Gedragsverklaring aanbesteden | Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx | Niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf tijdstip van indienen inschrijving (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken). |
| 2. Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) | Conform het gestelde in § 4.2 https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen | Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf tijdstip van indienen inschrijving (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring kan 10 werkdagen duren) . |
| 3. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid | Een recente polis of kopie van een polis | Conform overeenkomst |
| 4. ISO 27001 | Kopie van het certificaat (zie paragraaf 4.3.2.1) | Certificaat dient geldig te zijn. |