



Aanbestedingsleidraad

Geïntegreerd Financieel en Inkoop Systeem

Europese aanbesteding, openbare procedure

Aanbestedingsleidraad

Geïntegreerd Financieel en Inkoop Systeem

Europese aanbesteding, openbare procedure

Zaaknummer: 616772
Publicatiedatum: 9 april 2025
Inkoopadviseur: L. Hekers

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1. Inleiding	5
1.1. Algemeen	5
1.2. Beschrijving van de aanbestedende dienst	6
1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.4. Een klacht indienen	6
2. Aanbestedingskalender en inschrijvingsprocedure	8
2.1. Procedure	8
2.2. Tijdschema aanbesteding	8
2.3. Contactpersoon Provincie Zeeland	8
2.4. Nota van Inlichtingen	9
2.5. Totstandkoming contractuele verplichtingen	9
2.6. Inschrijvingsprocedure	10
2.7. Bindende voorwaarden tot Inschrijving	11
3. Omschrijving van de opdracht	17
3.1. Omschrijving van de opdracht	17
3.2. Gewenste situatie	20
3.3. Herzieningsclausule	20
3.4. Eisen	20
4. Selectieprocedure	21
4.1. Wijze van beoordelen van de Inschrijvingen	21
4.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	21
4.3. Inschrijven met beroep op derden	25
4.4. Samenwerking met andere ondernemingen	25
5. Gunningscriteria en beoordeling Inschrijvingen	27
5.1. Gunningsprocedure	27
5.2. Gunning	27
5.3. Beoordelingssystematiek	28
5.4. Gunningscriterium Kwaliteit	29
5.5. Voorgenomen gunningsbeslissing	36
5.6. Stand still periode	36
5.7. Definitieve gunning	37
Bijlagen	38

Begrippenlijst

Aanbesteding	Een wijze van inkoop waarbij meerdere ondernemingen in de gelegenheid worden gesteld om aanbiedingen in te dienen ten behoeve van het verwerven van een opdracht, de aanneming van werk of het sluiten van een koop, huur, raam- of concessieovereenkomst.
Aanbestedingsleidraad	Het document waarin Provincie Zeeland alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een goede aanbieding in het kader van de Aanbesteding waarop deze Aanbestedingsleidraad betrekking heeft.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door Provincie Zeeland in procedure zijn gebracht.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	De standaardverklaring waarin een aantal minimale bijzondere voorwaarden ten aanzien van de Inschrijver zijn opgenomen.
Eisen en Wensen	<i>Eis:</i> indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd. <i>Wens:</i> deze wordt meegenomen in de beoordeling.
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving.
Geschiktheidseisen	Eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid als mede beroepsbevoegdheid als bedoeld in afdeling 2.3.5. Aanbestedingswet.
Inschrijver	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan Provincie Zeeland op basis van dit aanbestedingsdocument. Na de gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer'.
Inschrijving	De aanbieding, inclusief de bijbehorende documenten zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad, van een Inschrijver.
Intellectueel eigendom	Is een verzamelnaam voor een aantal rechten die zijn vastgelegd in nationale en internationale verdragen (auteursrecht, octrooirecht et cetera.)
Nota van Inlichtingen	Nadere inlichtingen, aanvulling of beperkte wijziging van de Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende documenten, alsmede antwoorden op de gestelde schriftelijke vragen die dienen tot verduidelijking van de Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende documenten.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdrachtgever	Provincie Zeeland
Opdrachtnemer	Degene die de opdracht heeft verworven.
Programma van Eisen en Wensen	Beschrijving van de Eisen en Wensen die worden gesteld aan de opdracht.
Uitsluitingsgronden	De algemene gronden waarop een Inschrijver van deelneming aan een opdracht wordt uitgesloten.

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad omschrijft de Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure om te komen tot het afsluiten van een overeenkomst met Provincie Zeeland voor een Geïntegreerd Financieel en Inkoop Systeem. De belangrijkste uitdaging is om tijdig een financieel systeem te implementeren dat voldoet aan de behoeften van Provincie Zeeland en dat de processen optimaal ondersteunt. Het nieuwe systeem moet voldoen aan richtlijnen voor planning, controle en rapportage, zoals vereist door het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV). De minimale vereisen van dit systeem zijn opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad.

In december 2024 heeft een informele marktverkenning plaatsgevonden. Naar aanleiding van deze marktverkenning en ter voorbereiding op deze Aanbesteding heeft Provincie Zeeland een aantal vragen geformuleerd voor de markt die zij heeft gesteld tijdens een marktconsultatie. Deze marktconsultatie heeft openbaar plaatsgevonden, zie: [Geïntegreerd Financieel en Inkoop Systeem Provincie Zeeland](#). Provincie Zeeland heeft deze marktconsultatie afgesloten met een verslag. Deze is toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken.

Op deze Europese Aanbesteding zijn de Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deze Aanbestedingsleidraad bevat:

- Inleiding, nadere omschrijving Opdrachtgever, doel van de aanbesteding, beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 1);
- Aanbestedingskader en inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2);
- Opdracht (hoofdstuk 3)
- Selectieprocedure (hoofdstuk 4);
- Gunningscriteria en beoordeling inschrijvingen (hoofdstuk 5);
- Tot slot een aantal bijlagen.

TenderNed

De Aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”.

Wij maken u er op attent dat de Inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

Stellen van vragen

De Aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, onduidelijkheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of Eisen, alsmede de beschreven beoordelingssystematiek, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, zoals vermeld in het tijdschema in paragraaf 2.2, omwille van de voortgang en efficiëntie van de procedure aan Provincie Zeeland kenbaar te maken op de wijze als vermeld in paragraaf 2.4. Vermeldt u daarbij tevens een opgave van consequenties en/of tekstvoorstellen. Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) deze Aanbestedingsleidraad (bijvoorbeeld met betrekking tot criteria, termijnen en werkwijze). Provincie Zeeland behandelt uw berichten in de inlichtingenprocedure als vermeld onder bovengenoemde paragraaf.

Indien u na de verstrekking van de Nota van Inlichtingen nog onvolkomenheden, onduidelijkheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateert, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tien (10) dagen voor de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving, kenbaar te maken aan Provincie Zeeland door berichtgeving via www.tenderned.nl bij de gepubliceerde aankondiging voor deze aanbesteding.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze Aanbestedingsleidraad zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van Provincie Zeeland als aanbestedende dienst worden uitgelegd.

1.2. Beschrijving van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst (Provincie Zeeland) heeft momenteel ca. 750 medewerkers in dienst. De organisatie blijft in ontwikkeling, onder meer door samen met externen aan Zeeuwse opgaven te kunnen werken. Hierbij zijn economische groei, ontwikkeling en innovatie de leidende thema's.

Deze Aanbesteding is opgestart met medewerking van diverse medewerkers van de aanbestedende dienst waarin onder meer de organisatie-eenheden Informatie en Automatisering, Inkoop en Aanbesteden en Financiën nauw betrokken zijn.

Meer informatie betreffende de organisatie van Provincie Zeeland kunt u vinden op de website www.zeeland.nl.

1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding

De huidige leverancier heeft aangekondigd het support op het huidige on-premise financiële systeem per 31 december 2026 te beëindigen. Vanuit deze situatie heeft Provincie Zeeland besloten om een aanbesteding op te starten waarbij zij voornemens is een overeenkomst met één Opdrachtnemer af te sluiten voor het implementeren, hosten, beheren, onderhouden, doorontwikkelen en voorzien van updates van een Geïntegreerd Financieel en Inkoop Systeem inclusief koppelingen zoals gespecificeerd in de bijlagen. Daarmee wordt de functionaliteit van het Financieel Systeem (Unit4Financials) én het Inkoopstelsel (Proactis) vervangen door een geïntegreerde oplossing. Ook het huidige Verkoopfacturenportaal Diesis, en de huidige bibliotheken van het Content Publicatiesysteem (SharePoint) met betrekking tot opslag en ontsluiting van bijlagen bij financiële boekingen behoren tot de scope van de opdracht.

Provincie Zeeland ziet de uitvoering van deze opdracht als één geheel, daarom wordt in de procedure geen onderverdeling gemaakt in percelen. Provincie Zeeland beoogt met deze Aanbesteding één (1) Opdrachtnemer te contracteren die aanspreekpunt is.

Provincie Zeeland wenst een overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer voor een initiële periode van 6 jaar en 1 maand. Daarbij voorziet Provincie Zeeland de volgende mijlpalen:

- De implementatie gaat van start per 1 september 2025.
- Provincie Zeeland streeft naar een live gang per 1 oktober 2026.
- Een eventuele uitloop van deze implementatieperiode is mogelijk tot 1 januari 2027.
- Vanaf de livegang datum (uiterlijk 1 januari 2027) wordt het systeem minimaal 6 jaar ondersteund, tot 1 januari 2033.
- Na deze initiële looptijd heeft Provincie Zeeland de mogelijkheid om de overeenkomst 4 maal met drie jaar te verlengen.

Als plafondbedrag in de Aanbesteding worden de volgende bedragen te gehanteerd:

- Implementatie: € 700.000 eenmalig
- Licentiekosten tijdens implementatie (30 users)
- Structurele (jaarlijkse) kosten: € 250.000 per jaar

Een nadere specificering van de opdracht is opgenomen in hoofdstuk 3.

1.4. Een klacht indienen

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een Ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Ondernemer een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Provincie Zeeland heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze Aanbesteding een extern klachtenmeldpunt (verder te noemen: klachtenloket) via Conducto B.V. (ook handelend onder de naam: Klachtenmeldpuntaanbesteden.nl) in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenregeling aanbesteden Provincie Zeeland 2024". Voor de inhoud van deze regeling zie: [Provinciaal blad 2024, 1403 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen \(officielebekendmakingen.nl\)](#)

Uw eventuele klachten kunt u, conform de "Klachtenregeling aanbesteden Provincie Zeeland 2024", indienen via de volgende URL: <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/provincie-zeeland/>. Uw klacht wordt in behandeling genomen door het klachtenloket. Zij toetst de klacht aan de Klachtenregeling aanbesteden Provincie Zeeland 2024 en indien de klacht voor inhoudelijke behandeling in aanmerking komt stelt zij een onafhankelijk advies op voor Provincie Zeeland. De provincie maakt haar beslissing op de klacht daarna zo spoedig mogelijk bekend aan klager. Als de provincie het advies van het klachtenloket opvolgt, kan de provincie voor de motivering van haar beslissing verwijzen naar het advies van het klachtenloket. Als de provincie het advies van het klachtenloket niet opvolgt, motiveert zij schriftelijk waarom wordt afgeweken van het advies.

Inschrijver wordt erop geattendeerd dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.4 van deze Aanbestedingsleidraad.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van Provincie Zeeland op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 van de Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de provincie de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt Opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals elders in deze Aanbestedingsleidraad staat beschreven.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor Opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.
- Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2. Aanbestedingskalender en inschrijvingsprocedure

2.1. Procedure

Deze Aanbestedingsleidraad beschrijft de voorwaarden die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn en de Eisen waaraan u en uw Inschrijving moeten voldoen. Deze Europese Aanbesteding vindt plaats conform de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze Europese Aanbesteding zijn de Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Aanbesteding vindt geheel digitaal plaats via www.tenderned.nl. Alle schriftelijke communicatie met betrekking tot deze procedure dient via www.tenderned.nl te verlopen.

Inschrijver kan een Inschrijving indienen op basis van deze Aanbestedingsleidraad inclusief alle toegevoegde bijlagen.

2.2. Tijdschema aanbesteding

In onderstaand tijdschema staat de indicatieve planning, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de datum van aanbesteding aan te houden. Inschrijvers kunnen aan de planning geen rechten ontleen. Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor om van deze planning af te wijken. Indien een wijziging van het tijdschema aan de orde is, zal Provincie Zeeland een aangepaste planning via het aanbestedingsplatform middels een bericht bekend maken.

Planning	Data
Verzending aankondiging naar TenderNed/TED	9 april 2025
Verwachte publicatiedatum TenderNed/TED Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform	11 april 2025
Sluiting eerste termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze Aanbestedingsleidraad	25 april 2025, 14:00 uur
Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I	9 mei 2025
Sluiting tweede termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze Aanbestedingsleidraad	23 mei 2025, 14:00 uur
Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II	3 juni 2025
Uiterste datum indienen Inschrijving via TenderNed	16 juni 2025, 14:00 uur
Schriftelijke evaluatie Inschrijvingen	17 juni 2025 t/m 23 juni 2025
Uitnodiging demonstraties	24 juni 2025
Demonstraties o.b.v. use cases	30 juni en 1 juli 2025
Verwachte week van de mededeling van de gunningsbeslissing	Week 29
Ingangsdatum Overeenkomst	1 september 2025

2.3. Contactpersoon Provincie Zeeland

De Aanbesteding wordt begeleid door het cluster Inkoop van Provincie Zeeland in samenwerking met een consultant van Het Nederlands Inkoop Centrum (Het NIC). Voor vragen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de opdracht kunt u uitsluitend schriftelijk via een bericht terecht op het aanbestedingsplatform.

Alle correspondentie dient schriftelijk te geschieden. In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen niet in behandeling genomen.

Het is niet toegestaan functionarissen van Opdrachtgever in het kader van deze Aanbestedingsleidraad te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de aanbieder uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Contactpersoon Het NIC namens Provincie Zeeland
Mevr. L. Hekers

Functie
Inkoopadviseur

Provincie Zeeland wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon van uw onderneming. De namen, adressen en overige relevante contactgegevens dient u op te nemen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures bij uw Inschrijving (Inschrijfformulier 1). De contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw onderneming te kunnen optreden. De contactpersoon beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate teneinde de communicatie juist te laten verlopen. Indien tijdens de aanbestedingsprocedure een nieuwe contactpersoon wordt aangewezen, dan stelt u Provincie Zeeland daarvan onmiddellijk via het aanbestedingsplatform op de hoogte.

2.4. Nota van Inlichtingen

2.4.1. Indienen van vragen

Tot uiterlijk 25 april 2025 bestaat de mogelijkheid tot het indienen van eventuele aanvullende vragen omtrent de aanbesteding, verzoeken gericht op verduidelijking van aspecten van deze aanbestedingsprocedure, alsmede het verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de Aanbestedingsdocumenten. Aanbidders krijgen hiertoe één (1) keer de gelegenheid. Vragen en/of opmerkingen dienen uitsluitend via de TenderNed 'Vraag & Antwoord'-module te worden gesteld.

Voor de verduidelijking van de vragen, verzoekt de aanbestedende dienst aan Ondernemers om per vraag aan te geven om welk document het gaat en het paragraafnummer/paginnummer.

2.4.2. Nota van Inlichtingen

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte aanvullende inlichtingen wordt een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt, die uiterlijk op 9 mei 2025 via het aanbestedingsplatform wordt gepubliceerd. De aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van Inlichtingen.

Indien beantwoording van de vragen voor aanbieder onduidelijk is, biedt Provincie Zeeland de mogelijkheid om verduidelijking te vragen over de gegeven antwoorden tot uiterlijk 23 mei 2025, 14:00 uur. Beantwoording hiervan vindt uiterlijk 3 juni 2025 plaats via het aanbestedingsplatform.

Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor naar aanleiding van de gestelde vragen en opmerkingen aanpassingen te doen aan de Eisen, vragen en Wensen. De Aanbestedingsleidraad is daarom pas definitief op het moment van het versturen van de Nota van Inlichtingen.

2.4.3. Rangorde documenten

De Nota('s) van Inlichtingen maakt/maken integraal deel uit van de Aanbestedingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Aanbestedingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen beschikbaar zijn gesteld, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden het bepaalde in de laatste Nota van Inlichtingen.

Bij opdrachtverlening geldt de rangorde van documenten zoals opgenomen in Overeenkomst.

2.5. Totstandkoming contractuele verplichtingen

Voor de te hanteren contractvoorwaarden is bij deze Aanbestedingsleidraad een Model (concept) overeenkomst (bijlage 1) en verwerkersovereenkomst (bijlage 2) toegevoegd. In de periode van informatie-uitwisseling zoals beschreven in de paragrafen 2.4.1 en 2.4.2 kunnen Inschrijvers eventuele opmerkingen en bezwaren tegen de voorgestelde teksten van deze conceptovereenkomst kenbaar maken en concrete alternatieve tekstvoorstellen doen. Provincie Zeeland zal deze alternatieve tekstvoorstellen in overweging nemen. Door middel van de Nota van Inlichtingen wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt op welke punten en op welke wijze de conceptovereenkomst wordt aangepast. Provincie Zeeland benadrukt dat zij het recht voorbehoudt aangeboden tekstsuggesties al dan niet over te nemen. Met het verzenden van de Nota van Inlichtingen en het beschikbaar stellen aan alle Inschrijvers wijzigt de status van conceptovereenkomst in overeenkomst. De overeenkomst zal door Inschrijver *zonder voorbehoud* moeten worden aanvaard, wil Inschrijver in aanmerking komen voor gunning van de opdracht. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de overeenkomst.

2.6. Inschrijvingsprocedure

2.6.1. Indienen van een Inschrijving

Inschrijvingen worden uitsluitend digitaal via het aanbestedingsplatform ingediend. De sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving is **16 juni 2025 om 14:00 uur** conform het tijdschema in paragraaf 2.2.

Inschrijvingen die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Inschrijvingen die per post, e-mail of per fax worden aangeboden aan Provincie Zeeland worden niet geaccepteerd.

Mocht het zich voordoen dat verzenden van uw digitale Inschrijving via het aanbestedingsplatform niet mogelijk is, dan dient u dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon zoals vermeld onder de contactgegevens van paragraaf 2.3, zodat deze, voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn, in staat wordt gesteld een oplossing te vinden. Het risico van niet-bezorging of vertraging in de bezorging komt voor rekening van Inschrijver. Degene die heeft besloten een Inschrijving in te dienen, wordt geacht te hebben ingestemd met de gestelde procedurele eisen en de eisen die Provincie Zeeland stelt aan de Inschrijving. Uw Inschrijving dient volledig, juist en geldig te zijn. Volledig betekent dat alle gevraagde informatie uit deze Aanbestedingsleidraad feitelijk en compleet wordt ingediend en voorzien is van een rechtsgeldige handtekening. Een rechtsgeldige handtekening van een daartoe bevoegd persoon blijkt uit het bewijs van Inschrijving in het nationaal beroeps-/ en handelsregister óf een bewijs van Inschrijving van vergelijkbare strekking volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd. Wij verwijzen u hiervoor naar Deel VI van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Inschrijfformulier 1).

Opdrachtgever neemt de Inschrijvingen in behandeling waarvan:

- Alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd;
- Alle gevraagde documentatie door Opdrachtgever bij de Inschrijving wordt aangetroffen;
- Alle documenten waar nodig van handtekeningen, waarmerken, dateringen en dergelijke zijn voorzien.

Ieder gevraagd document dient u apart toe te voegen.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw Inschrijving:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Verklaring geen Russische betrokkenheid
3. Format Kerncompetentie
4. Prijzenblad
5. Invulformulieren:
 - a. Invulformulier Cybersecurity Overheid
 - b. Invulformulier Relevante open standaarden
 - c. Invulformulier Architectuurtoets
6. Concept voorstel Service Level Agreement
7. Uitwerking gunningcriteria:
 - a. Uitwerking Programma van Wensen
 - i. Exitplan
 - ii. Invulformulier Digitoegankelijkheid
 - iii. Invulformulier Duurzaamheid
 - iv. Invulformulier AI-systeem/Algoritmische toepassingen
 - b. Implementatieplan

Inschrijver wordt gevraagd de Invulformulieren Cybersecurity Overheid, Relevante open standaarden en Architectuurtoets in te vullen en in te dienen bij inschrijving. De invulling wordt gecontroleerd op de minimale vereisten.

Inschrijver wordt gevraagd om een concept voorstel Service Level Agreement in te dienen. Daarbij geeft Inschrijver aan op welke onderdelen zij afwijkt van Bijlage 3c SLA tabellen met minimale eisen.

Op verzoek dienen onderstaande documenten door Inschrijver overlegd te worden

1. Gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is dan twee (2) jaar na sluitingsdatum van de Inschrijving.
2. (Kopie van) verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
3. Kopie van / digitaal) bewijs van aanmelding c.q. Inschrijving in het Beroeps-/Handelsregister (KvK) of document dat een gelijkwaardig doel dient uit het land van herkomst. Het bewijsstuk is niet ouder dan 6 (zes) maanden vanaf sluitingsdatum Inschrijving.
4. (Kopie van) bewijs van de geldige polis van de verzekering tegen beroepsrisico's voor een bedrag minimaal van € 1.250.000,-.
5. Een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over minimaal boekjaar 2023. Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.
6. Een kwaliteitscertificaat zoals het ISO 9001 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie.
7. Een certificaat zoals het ISO 27001 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie mét verklaring van toepasselijkheid.
8. Een ISAE 3402 type 2 certificaat of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie.

Het is Inschrijver nadrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de aangeleverde formats, standaardverklaringen en/of modellen. Het aanbrengen van wijzigingen in (één van) deze standaardverklaringen, modellen en/of formats en/of het aanleveren van de gevraagde documenten in een gewijzigde vorm kan leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving.

2.6.2. Opening en beoordeling van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen vindt plaats binnen het aanbestedingsplatform ná de sluitingsdatum van Inschrijving. Provincie Zeeland stelt hiervan een proces-verbaal van opening op.

Provincie Zeeland kan ten aanzien van onduidelijkheden en/of onvolledige Inschrijvingen vragen om een toelichting of aanvulling bij Inschrijver. Dit geschiedt wanneer er sprake is van een omissie. In dit geval geeft Provincie Zeeland Inschrijver de gelegenheid om binnen een vastgestelde termijn de Inschrijving toe te lichten en/of aan te vullen. Voor de goede orde: de opgegeven prijs kan en mag nooit worden aangevuld of toegelicht.

Indien blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Inschrijver van deelname worden uitgesloten, kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd en kan de overeenkomst worden ontbonden door Provincie Zeeland zonder rechtsgevolgen voor Provincie Zeeland.

Na de opening van de digitale kluis worden de Inschrijvingen exclusief het prijsdocument beschikbaar gesteld aan de beoordelingscommissie. Het prijsdocument wordt door de inkoopadviseur apart gehouden totdat de kwalitatieve beoordeling heeft plaats gevonden. Dit om de beoordeling zo objectief en transparant mogelijk te houden. Daarna wordt het prijsdocument beschikbaar gesteld en beoordeeld.

2.7. Bindende voorwaarden tot Inschrijving

Inschrijvingen die niet voldoen aan de hieronder weergegeven vormvereisten worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

2.7.1. Algemene Voorwaarden

In de bijlagen vindt u de ARBIT-2022 en het Addendum ARBIT-2022 Provincie Zeeland. Op de uiteindelijke opdrachtverlening zijn deze voorwaarden onverkort van toepassing. Licentievoorwaarden, betalingsvoorwaarden, leveringsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van u worden hierbij nadrukkelijk uitgesloten.

Het Geïntegreerd Financieel en Inkoop Systeem valt binnen de categorie 'Gevoelige systeem/gegevens' uit het Addendum ARBIT-2022 Provincie Zeeland. Dit betekent dat een aantal specifieke eisen uit het Addendum van toepassing zijn:

- Artikel 93.5: Opdrachtnemer is verplicht om te voldoen aan relevante informatiebeveiligingseisen die zijn voorgeschreven in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). Deze eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen en Wensen, zie 'Invulformulier Cybersecurity Overheid'.
- Artikel 95: In het Programma van Eisen en Wensen zijn Eisen opgenomen m.b.t een Exit-plan.
- Artikel 99.4: In het Programma van Eisen en Wensen zijn minimale Eisen opgenomen voor wat betreft de Service Level Agreement (SLA), zie 'SLA tabellen met minimale eisen GFIS'.
- Artikel 100.4: In het Programma van Eisen en Wensen zijn relevante Open standaarden opgenomen waaraan de oplossing dient te voldoen, zie 'Invulformulier relevante open standaarden GFIS'.
- Artikel 100.11: In het Programma van Eisen en Wensen zijn architectuureisen opgenomen waaraan de oplossing dient te voldoen, zie 'Invulformulier architectuurtoets GFIS'.

Provincie Zeeland vermeldt expliciet dat er géén sprake is van factuurafhandeling en betaling via een Software Broker. Artikel 91.1 Addendum ARBIT-2022 is dan ook niet van toepassing.

Vanuit de marktconsultatie heeft Provincie Zeeland het Programma van Eisen en Wensen en de aan het Addendum ARBIT-2022 behorende bijlagen bijgesteld.

Indien u van mening bent dat een ander bepaald artikel onredelijk bezwarend is, dient u dit kenbaar te maken bij het indienen van vragen zoals beschreven in paragraaf 2.4. Later en/of niet op de voorgeschreven wijze ingediende opmerkingen worden niet geaccepteerd.

Indien u in principe akkoord gaat met het artikel, maar toch een tekstsuggestie wil geven, dan kan dit. Als u niet akkoord gaat met een artikel, dient een tekstvoorstel te worden gedaan. Provincie Zeeland is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Eventuele wijzigingen naar aanleiding van ingediende tekstsuggesties zullen worden weergegeven in de Nota van Inlichtingen. De op die wijze tot stand gekomen definitieve voorwaarden kunnen niet meer worden gewijzigd en zijn voor Inschrijver bindend. Het uitbrengen van een Inschrijving houdt in dat de Algemene inkoopvoorwaarden Provincies door u zijn geaccepteerd zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2.7.2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Kosten door Inschrijvers gemaakt in deze aanbestedingsprocedure vanwege het opstellen en verzenden van de Inschrijving kunnen niet op Opdrachtgever worden verhaald, ook niet wanneer de aanbestedingsprocedure wordt gestaakt.

2.7.3. Taal

De gevraagde gegevens, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en alle overige documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal.

2.7.4. Vertrouwelijkheid/ geheimhouding

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij strikte vertrouwelijkheid in acht neemt ten aanzien van de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad. Anderzijds zal Provincie Zeeland de inhoud van de Inschrijving evenzeer strikt vertrouwelijk behandelen. Deze worden uitsluitend getoond aan de ambtelijke medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Alle correspondentie en ontvangen Inschrijvingen worden na afronding van de Aanbesteding niet retour gezonden en blijven in het bezit van Provincie Zeeland.

Het is Inschrijver bekend dat Provincie Zeeland gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in géén geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

Provincie Zeeland is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Door een Inschrijving in te dienen gaat u akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van de Inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure Provincie Zeeland hiertoe verplicht.

Provincie Zeeland behoudt zich te allen tijde het recht voor de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.

Inschrijver zal bovendien strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake alle vertrouwelijke informatie die hem bekend is of wordt van Opdrachtgever. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het uitbrengen van de Inschrijving.

Alle contacten met betrekking tot deze procedure dienen via het aanbestedingsplatform te verlopen. Telefonisch of ander contact met personen werkzaam bij de Opdrachtgever met betrekking tot deze procedure is niet toegestaan.

Indien Inschrijver contact zoekt met het doel aanvullende informatie te verkrijgen waardoor deze een voordeel verkrijgt ten opzichte van de andere Inschrijvers zal de Opdrachtgever deze Inschrijver van verdere deelname uitsluiten.

2.7.5. Prijsonderhandelingen

Er wordt niet over de Inschrijving onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat Inschrijver een Inschrijving dient uit te brengen die zijn beste condities weerspiegelt. In uw Inschrijving zijn de Eisen en Wensen verwerkt.

2.7.6. Strategische Inschrijving

Inschrijver doet in zijn aanbieding een reële prijsaanbieding per gevraagd onderdeel gebaseerd op marktconformiteit. Ingeval van strategische Inschrijvingen door middel van het aanbieden van irreële lage of hoge prijzen wordt aangenomen dat Inschrijver de gunningsprocedure manipuleert. Dergelijke Inschrijvingen zullen door Provincie Zeeland niet worden geaccepteerd.

2.7.7. Aanpassing Programma van Eisen en Wensen

Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de schriftelijke, digitale vragenronde(s) het Programma van Eisen en Wensen aan te passen. Indien het Programma van Eisen en Wensen als gevolg hiervan wordt gewijzigd, zullen de potentiële Inschrijvers hierover via een Nota van Inlichtingen worden geïnformeerd.

2.7.8. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Een geschil tussen de bij de Aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de hiertoe bevoegde rechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Middelburg. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

2.7.9. Stopzetten van de Aanbesteding / niet gunnen

Opdrachtgever is vrij de Aanbesteding te allen tijde te stoppen dan wel niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval van:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- Ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de Aanbesteding aangepast dient te worden.

Deze opsomming is niet limitatief.

Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure over een Inschrijver nadelige informatie bekend worden, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.

Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat de voor de Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten worden gestaakt, dan behoudt Provincie Zeeland zich het recht voor de Inschrijving om die reden ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling te betrekken.

Aan wijzigingen in de planning kan Inschrijver nimmer rechten ontlelen.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

2.7.10. Inschrijven onder voorwaarden

Indien aan een Inschrijving door Inschrijver voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

2.7.11. Inschrijving op gedeelte opdracht

Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

2.7.12. Varianten (alternatieven)

Inschrijver dient zijn Inschrijving volledig te baseren op het gevraagde in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen waaronder expliciet het Programma van Eisen en Wensen. Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen is niet toegestaan. De vorming van de overeenkomst vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van deze Aanbestedingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen, de overeenkomst, de eventueel opgemaakte Nota's van Inlichtingen en de definitief gegunde Inschrijving.

2.7.13. Wet arbeid vreemdelingen

De volgende bepalingen zijn van toepassing voor wat betreft de Wet arbeid vreemdelingen (Wav):

- Inschrijver wordt geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wav is bepaald omtrent het tewerkstellen van vreemdelingen. Inschrijver dient deze bepalingen na te leven. Inschrijver dient er tevens voor te zorgen dat zijn natuurlijke persoon of rechtspersoon en/of leverancier(s) op de bepalingen van de Wav gewezen wordt/worden en dat hij/zij deze bepalingen naleeft/naleven. De aan de naleving verbonden gevolgen zijn voor rekening van Inschrijver.
- Inschrijver dient bij Opdrachtgever aan te tonen dat hij de bepalingen uit de Wav nakomt. Hiertoe moet Inschrijver op verzoek van Opdrachtgever, voor een nader te bepalen datum, Opdrachtgever een lijst overhandigen van alle bij de dienstverlening aanwezige personen die over een tewerkstellingsvergunning dienen te beschikken alsmede een kopie van deze tewerkstellingsvergunning.
- Eventuele boetes die worden opgelegd aan Opdrachtgever omdat Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de werkzaamheden handelt in strijd met de bepalingen van de Wav zullen op Opdrachtnemer worden verhaald.

2.7.14. Gestanddoening termijn

Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van zes (6) maanden vanaf de uiterste termijn van indiening van de Inschrijving. De Inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevraagd.

2.7.15. Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichting ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van u van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst: www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat: <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

2.7.16. Toegankelijkheid documenten

Het is voor de (semi-)overheid per 1 juli 2018 wettelijk verplicht om websites en de documenten daarop toegankelijk te maken. Het [Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid](#) en ook de [Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte \(2017\)](#) verplicht bedrijven en overheden om hun diensten toegankelijk aan te bieden.

Zie voor meer informatie: <https://www.digitoegankelijk.nl> <https://www.digitoegankelijk.nl/onderwerpen/pdf-bestanden>

Digitale leveringen voortvloeiend uit deze overeenkomst dienen bij aflevering aan deze wettelijke verplichting te voldoen. Dit geldt voor alle vormen van digitale levering, waaronder naast documenten en websites ook apps / mobiele applicaties, intranet en beeldmateriaal zoals video.

2.7.17. Wet bevordering integriteitsbevordering door het openbaar bestuur

Integriteitstoets

Om te voorkomen dat de overheid door deze Aanbesteding onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, wil Provincie Zeeland gebruik kunnen maken van de Wet Bibob en de daarin geboden mogelijkheden van advies door het Bureau Bibob.

Provincie Zeeland heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob (onderdeel van het ministerie van Veiligheid en Justitie) te verzoeken advies te geven:

- voordat een beslissing door Provincie Zeeland wordt genomen inzake de gunning van de overheidsopdracht;
- voordat Provincie Zeeland een beroep doet op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst;
- ten aanzien van een onderaannemer met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat het Bureau Bibob op basis van zijn onderzoek zal uitbrengen, geeft Provincie Zeeland ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht al dan niet aan een Ondernemer te gunnen, dan wel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht al dan niet te ontbinden, dan wel al dan niet toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Het advies van het Bureau Bibob kan dus voor Provincie Zeeland aanleiding zijn om een Ondernemer uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Daarnaast kan het advies van het Bureau Bibob voor Provincie Zeeland aanleiding zijn om voorwaarden voor te schrijven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht. Indien blijkt dat de Ondernemer zich niet houdt aan de voorwaarden, zal Provincie Zeeland in voorkomend geval (alsnog) een beroep kunnen doen op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst, dan wel aanvullende voorwaarden stellen. Alle daaruit voortvloeiende kosten komen ten laste van de Ondernemer.

Onderzoek

Opdrachtgever onderzoekt - mede op basis van de door Ondernemers aangeleverde gegevens - of er indicaties zijn dat op een Ondernemer één of meer van de in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet 2012 bedoelde Uitsluitingsgronden, dan wel één of meer van de op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, dan kan door de Opdrachtgever advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob)).

De Ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de Opdrachtgever over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat Ondernemer wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de Ondernemer gegund wordt, de overeenkomst met de Ondernemer wordt ontbonden of de toestemming voor het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

2.7.18. Verstrekte gegevens

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.

2.7.19. Staken bedrijfsactiviteiten

Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat de voor de Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten worden gestaakt, dan behoudt Provincie Zeeland zich het recht voor de Inschrijving om die reden ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling te betrekken.

2.7.20. Ontbreken informatie

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting van de Inschrijving, dan wel verlies in punten.

2.7.21. Integrale kostprijs

Het uitgangspunt voor de Inschrijving dient gebaseerd te zijn op de integrale kostprijs. Inschrijver dient derhalve alle relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht te vermelden (zoals belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, etc.), ook als daar in deze Aanbestedingsleidraad niet

expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de Inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.

2.7.22. Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval te begrijpen de onderhavige Aanbestedingsleidraad evenals bijlagen en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit de door Opdrachtgever verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Inschrijving.

2.7.23. Overmachtsbepaling epidemieën en pandemieën

Als extra bepaling in de Opdracht wordt opgenomen: Een tekortkoming in de nakoming ten gevolge van epidemieën en pandemieën is niet toerekenbaar aan de tekortschietende partij.

2.7.24. Ontbindende voorwaarde epidemieën en pandemieën

Opdrachtgever heeft het recht om de Opdracht te ontbinden ten gevolge van epidemieën en pandemieën (en de daaruit voortvloeiende maatregelen van de regering).

3. Omschrijving van de opdracht

3.1. Omschrijving van de opdracht

Provincie Zeeland wenst een Geïntegreerd Financieel en Inkoopstelsel aan te schaffen dat wordt geleverd op basis van SaaS (Software as a Service). De inhoud van de opdracht bestaat uit het leveren, implementeren en onderhouden van dit geïntegreerde stelsel voor het voeren van de gehele financiële en inkoop administratie van Provincie Zeeland inclusief koppelingen. Doel is een toekomstbestendige oplossing die kostenefficiënt is en Provincie Zeeland ondersteunt in haar doelstellingen voor efficiënt financieel beheer. Daarbij worden de volgende subdoelstellingen vastgesteld:

- Geen stap terug. De huidige processen en mogelijkheden die de te vervangen systemen bieden dienen gehanteerd te blijven, met een optimalisatieslag.
- Het factuurproces dient efficiënt ingericht te worden door middel van handmatige handelingen te automatiseren.
- Gebruiksvriendelijkheid en sturen in processen voor gebruiker dienen actief zichtbaar te zijn in het nieuwe stelsel.
- Kostenbewustzijn van medewerkers van Provincie Zeeland wordt verhoogd door verplichtingenadministratie en actieve budgetbewaking.

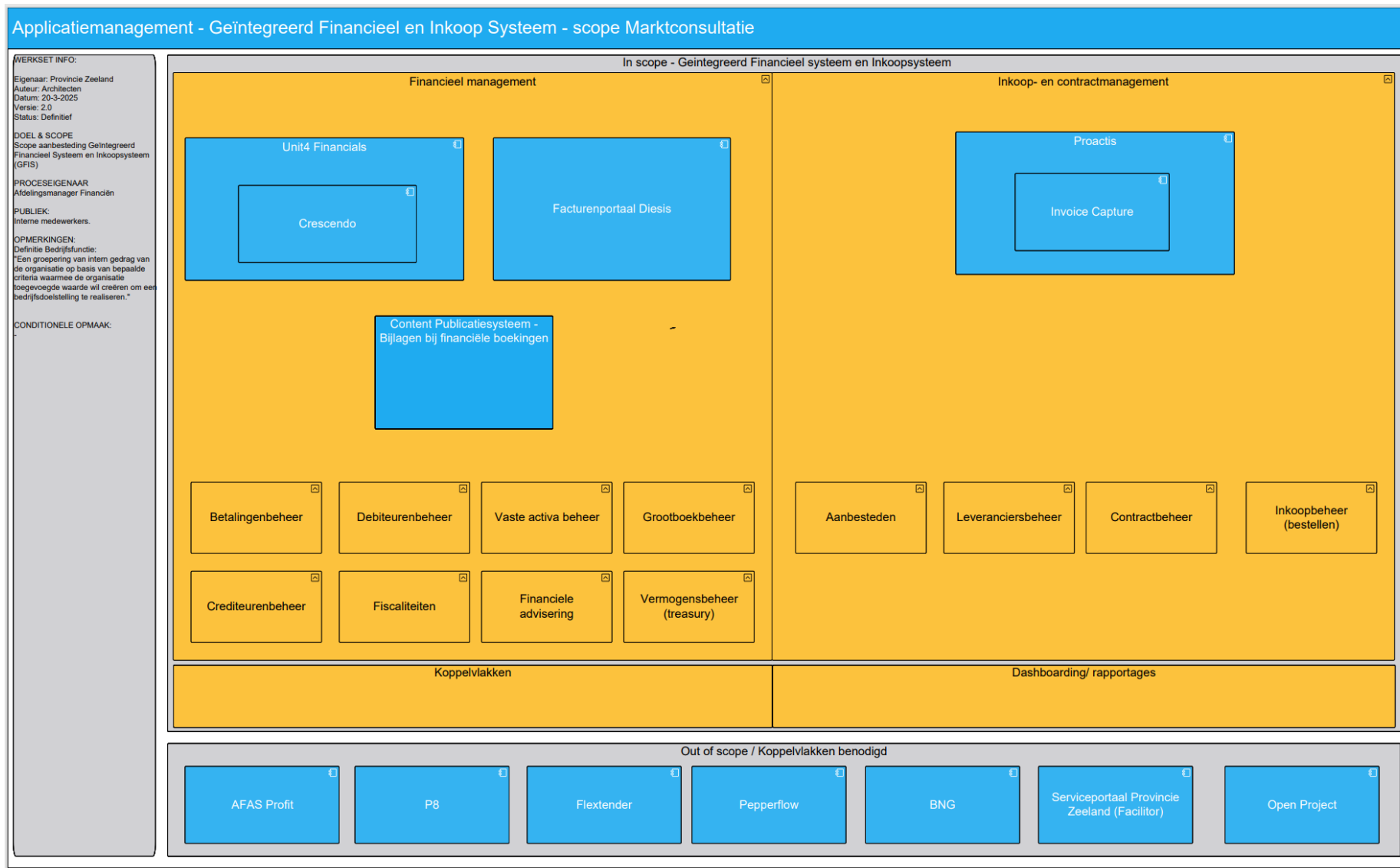
3.1.1. Scope

Scope van de oplossing is het volledig vervangen van de functionaliteit van:

- het huidige Financieel Systeem Unit4Financials;
- het huidige Verkoopfacturenportaal Diesis;
- het huidige Inkoopstelsel Proactis;
- de huidige bibliotheken van het Content Publicatiesysteem (SharePoint) met betrekking tot opslag en ontsluiting van bijlagen bij financiële boekingen.

Het huidige personeelssysteem AFAS Profit, het Vastgoedstelsel P8, het inhuurplatform Flextender, P&C portaal Pepperflow, Betaalportaal BNG en Serviceportaal Facilitator blijven buiten de scope. De benodigde koppelvlakken zijn uitgewerkt in bijlage 6 en vormen wél onderdeel van de scope. Zie 'Bijlage 6 Specificatie koppelingen met andere systemen'. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat de koppelingen die in deze bijlage zijn gespecificeerd tijdens de implementatiefase door Opdrachtnemer aantoonbaar werkend worden opgeleverd, door Provincie Zeeland functioneel wordt getest en formeel geaccepteerd. De kolom 'complexiteit' geeft de mate van complexiteit van toepassing is en bij welke partijen informatie kan worden ingewonnen om deze koppeling succesvol te realiseren.

Schematisch ziet de scope er als volgt uit:



3.1.2. Overzicht processen

In onderstaand overzicht zijn de processen weergegeven die minimaal onder de scope van de Aanbesteding vallen:

Level 0	Provincie Zeeland					
Level 1	Financiën en Inkoop					
Level 2	Verkoop	Inkoop	Core (Grootboek)	Financiële project - beheersing	Financieel plan tot verantwoording	Functioneel Beheer en ICT
Level 3	Beheer verkoop facturen	Aanmaken inkooporder	Muteren grootboek	Projectadministratie en portfoliomanagement	Doorvoeren begrotingswijzigingen	Functioneel Beheer
	Rapportages / debiteuren-beheer	Beheren stamgegevens (crediteuren)	Beheren Vaste Activa	Rapportage (financieel projectmanagement)	Opstellen en beheren meerjaren investering programma (begrotingen en kredieten)	Autorisatie en authenticatie
	Beheer stamgegevens (debiteuren)	Bestellen	Beheren stamgegevens		Opstellen prognoses, kwartaalrapportage en jaarverslag	Koppelingen
	Overige ontvangsten en betalingen	Ontvangen goederen en/of diensten	Afsluiten periodes		Opstellen P&C document	Dienst-verlening
		Betalingsverkeer	Reserves en voorzieningen		Monitoren/ actualiseren van prestatie-indicatoren	
		Verwerken inkoopfacturen	Rapportages		Rechten en verplichtingen	
		Rapportages	Overheidsspecifieke rapportages (IV3 en Sisa)			
		Contractmanagement	BTW-verantwoording			
		Leveranciersmanagement	Meerdere administraties/organisaties			
		Subsidies				

In bijlage 5 Nadere uitwerking processen is een nadere uitwerking van de processen opgenomen. De oplossing dient alle benoemde processen te ondersteunen/mogelijk te maken.

3.2. Gewenste situatie

De belangrijkste uitdaging is om tijdig een financieel systeem te implementeren dat voldoet aan de behoeften van Provincie Zeeland en dat de processen optimaal ondersteunt. Het nieuwe systeem moet voldoen aan richtlijnen voor planning, controle en rapportage, zoals vereist door het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV).

Verwachtingen van het nieuwe systeem zijn:

- **Kostenefficiëntie:** Het systeem moet betaalbaar blijven, zowel qua aanschaf als onderhoud, en schaalbare technologieën gebruiken om toekomstige kosten te beheersen.
- **Functionele dekking:** Het systeem moet de kernfunctionaliteiten bieden die nodig zijn voor financieel beheer en inkoop en uitgebreid kunnen worden met nieuwe modules en technologieën om in toekomstige behoeften te voorzien.
- **Gebruiksvriendelijkheid, schaalbaarheid en flexibiliteit:** het systeem moet intuïtief en eenvoudig in gebruik zijn, flexibel kunnen inspelen op veranderende behoeftes en een modulaire opbouw hebben met koppelingen gebaseerd op een servicegerichte architectuur.
- **Beheervriendelijkheid:** het systeem moet eenvoudig in gebruik zijn voor de beheerder waarbij zelfredzaamheid van belang is tijdens de beheer- en onderhoudsfase. Gedurende de implementatieperiode wordt de beheerder actief opgeleid.
- **Sturing en rapportage:** het systeem moet processen ondersteunen met stuurfunctionaliteiten, inclusief monitoring en rapportage.
- **Veiligheid en compliance:** het systeem moet voldoen aan actuele normen voor gegevensbescherming en beveiliging, en flexibiliteit zijn om toekomstige wijzigingen in wet- en regelgeving te ondersteunen.
- **Koppelbaarheid en data-toegankelijkheid:** het systeem moet standaard voorzien zijn van mogelijkheden voor veilige en real-time koppelingen met andere systemen via open standaarden en API's.

De voorkeur van Provincie Zeeland gaat daarbij uit naar een gefaseerde implementatie met een livegang op basis van big bang. Voorwaarden die daarbij worden gesteld zijn:

- Kernfunctionaliteiten moeten zorgvuldig voorbereid zijn.
- Acceptatietesten functioneel.
- Koppelingen moeten goed lopen in testomgeving.
- Reguliere processen moeten draaien.

3.3. Herzieningsclausule

- Provincie Zeeland gaat hoogstwaarschijnlijk op termijn Regionale Uitvoeringdienst Zeeland (RUD) ondersteunen op basis van een Dienstverleningsovereenkomst. Het moet mogelijk zijn de RUD Zeeland organisatie als separate juridische entiteit een overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer op basis van de gestelde eisen en voorwaarden in de Overeenkomst tussen Provincie Zeeland en Opdrachtnemer.
- Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor om nadere keuzes te maken in het al dan niet afnemen van modules of processen in het aangeboden systeem. Denk hierbij aan het besluit voor een latere implementatie van het inkoopproces.
- Provincie Zeeland houdt zich het recht voor om eisen toe te voegen dan wel te wijzigen indien wettelijke vereisten daar aanleiding toe geven. Kosten voor het doorvoeren van deze updates en upgrades zijn voor Opdrachtnemer.
- Provincie Zeeland wenst naderhand de keuze te maken om eventuele koppelingen te realiseren gedurende de livegang fase. Enkele koppelingen worden al voorzien en zijn uitgevraagd in het Programma van Eisen en Wensen. Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor om dergelijke aanvullingen in de toekomst te realiseren. Opdrachtnemer werkt hieraan mee.

3.4. Eisen

De minimaal geldende Eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen en Wensen (bijlage 4). De Inschrijving van Inschrijver dient minimaal te voldoen aan de gestelde eisen met de bijbehorende procesbeschrijvingen, zie paragraaf 3.1 en verdere bijlagen behorend bij deze Aanbestedingsleidraad.

4. Selectieprocedure

4.1. Wijze van beoordelen van de Inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt de wijze uitgelegd waarop Provincie Zeeland de Inschrijvingen beoordeelt.

4.1.1. Beoordelingscommissie

De inkoopadviseur beoordeelt het procedurele verloop van de Inschrijving, zoals tijdigheid, volledigheid, voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, verificatie van bewijsstukken en dergelijke. De uitkomsten van deze beoordeling worden aan de beoordelingscommissie toegelicht. Daarnaast begeleidt de inkoopadviseur het proces van de inhoudelijke beoordeling door de overige leden van de beoordelingscommissie.

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft Provincie Zeeland een ter zake kundige beoordelingscommissie samengesteld. In voorkomende gevallen, bijvoorbeeld in geval van uitdiensttreding of ziekte, wordt er een ter zake kundige vervanger aangewezen.

De beoordelingscommissie bestaat uit een vertegenwoordiging uit de organisatie-eenheden Informatie en Automatisering, Inkoop en Aanbesteden en Financiën. De aanbestedende dienst streeft ernaar om de samenstelling van de beoordelingscommissie ongewijzigd te laten. Indien onverhoopt sprake is van overmacht kan het voorkomen dat de samenstelling wijzigt. Inschrijver wordt hier voor het moment van beoordelen van op de hoogte gebracht.

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen conform de in deze Aanbestedingsleidraad nader omschreven beoordelingsmethodiek.

4.1.2. Beoordeling

Beoordelingsprocedure

Voor de selectie van Inschrijvers is een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (pdf) bijgevoegd dat door elke Inschrijver moet worden ingevuld (zie Inschrijfformulier 1). Het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alsmede het bijvoegen van de gevraagde informatie betreffende de kerncompetenties (zie Inschrijfformulier 3) wordt beoordeeld en is voor Provincie Zeeland bepalend of men qua Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voldoet of niet voldoet. Indien een Inschrijver niet voldoet wordt de Inschrijving niet verder in behandeling genomen. Bijgevoegde link geeft uitleg ten behoeve van invulling van het nieuwe Uniform Europees Aanbestedingsdocument <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdoc/filter?lang=nl>

Verificatie met bewijsstukken

In de periode ná het uitspreken van de (voorlopige) gunningsbeslissing zal een verificatie plaatsvinden door middel van het opvragen door Provincie Zeeland van de gevraagde bewijsstukken bij de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Wij verwijzen hiervoor naar paragraaf 2.6.1 van deze Aanbestedingsleidraad.

Wellicht ten overvloede merkt Provincie Zeeland op dat bij het inschrijven in samenwerkingsverband of met een beroep op derden ook bewijsstukken worden gevraagd.

Na een positieve verificatie én na de uitwerking van de bezwaarperiode na de mededeling van de gunningsbeslissing zal de opdracht definitief worden gegund. Ondertekening van de overeenkomst door Provincie Zeeland en de geselecteerde partij geldt als afronding van deze aanbestedingsprocedure.

4.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Met de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet 2012 maakt Provincie Zeeland gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor het bepalen van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is bij deze Aanbestedingsleidraad als separate bijlage toegevoegd. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op de aangegeven plaatsen invult en rechtsgeldig ondertekent. In onderstaande paragrafen 4.2.1 en 4.2.2 is opgenomen welke bewijsstukken Provincie Zeeland vraagt om aan te tonen dat op uw onderneming niet één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is en/of uw onderneming voldoet aan de gevraagde Geschiktheidseisen.

4.2.1. Uitsluitingsgronden

Het van toepassing zijn van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplichte én de aangegeven facultatieve Uitsluitingsgronden op de onderneming van Inschrijver zijn redenen voor uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver verklaart hierbij dat geen van onderstaande Uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing is.

Onderstaand overzicht van Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsstukken
Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<u>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen:</u> door middel van het invullen Deel III A en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing is.	Gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is dan <u>twee (2) jaar</u> na sluitingsdatum van de Inschrijving. <i>Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een Gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd.</i> Een aanvraag om afgifte van de Gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie www.Justis.nl .
Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<u>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies:</u> door middel van het invullen Deel III B en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing is.	(Kopie van) verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<u>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</u> - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht - Faillissement, insolventie of gelijksoortig - Vervalsing van de mededinging - Belangenconflict - Onrechtmatige beïnvloeding - Betrokken bij de voorbereiding - Valse verklaring Door middel van het invullen Deel III C en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing is.	Door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat zijn onderneming, bij het verstrekken van inlichtingen die door de Opdrachtgever van hem waren verlangd in het kader van aanbestedingsprocedures, zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of dat zijn onderneming deze inlichtingen niet, of niet volledig, heeft verstrekt.

4.2.2. Sanctiemaatregelen: verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>) is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien 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; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of 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 Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient Inschrijfformulier 2 Verklaring geen Russische betrokkenheid volledig in te vullen en te uploaden in bij de Inschrijving in het aanbestedingsplatform.

Gevolgen van Russische betrokkenheid

In het geval Opdrachtgever op enig moment gedurende de aanbestedingsprocedure vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de betreffende Inschrijver **uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding**. Het eerder geuite voornemen tot gunning wordt dan ingetrokken. Vervolgens wordt het voornemen tot gunning geuit aan de partij welke als tweede in de rangorde is geëindigd.

In het geval Opdrachtgever op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. Opdrachtgever is in dat geval op geen enkele wijze schadeplichtig.

Door het doen van een Inschrijving gaat de Inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

4.2.3. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn vereisten waaraan de onderneming absoluut moet voldoen. Indien blijkt dat de onderneming niet kan voldoen aan de geformuleerde Geschiktheidseisen behoudt Provincie Zeeland zich het recht voor om de Inschrijving ter zijde te leggen en uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Het zijn zogenoemde knock-out criteria. De geformuleerde Geschiktheidseisen hebben als doel om de continuïteit in de uitvoering van de opdracht gedurende de contractperiode te waarborgen.

A. Geschiktheid		Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Omschrijving		Bewijsstuk	
Inschrijving in het beroeps- en handelsregister: Inschrijver dient in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK), dan wel in een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, te zijn ingeschreven. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient u het nummer van Inschrijving te vermelden. Bij gunning dient Inschrijver een uittreksel uit het Handelsregister op verzoek van Provincie Zeeland over te leggen. De in deze Aanbesteding gevraagde verklaringen en documenten dienen te zijn ondertekend door degene die volgens het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, dan wel te zijn ondertekend door degene van wie de rechtsgeldig vertegenwoordiger een machtiging heeft.		(Kopie van / digitaal) bewijs van aanmelding c.q. Inschrijving in het Beroeps-/Handelsregister (KvK) of document dat een gelijkwaardig doel dient uit het land van herkomst. Het bewijsstuk is niet ouder dan 6 (zes) maanden vanaf sluitingsdatum Inschrijving.	

B. Economische en financiële draagkracht		Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Omschrijving		Bewijsstuk	
Verzekering tegen beroepsrisico's: In het kader van de financiële en economische draagkracht verklaart Inschrijver dat zijn organisatie verzekerd is tegen beroepsrisico's voor een bedrag van minimaal € 1.250.000,-.		(Kopie van) bewijs van de geldige polis van de verzekering tegen beroepsrisico's voor een bedrag minimaal van € 1.250.000,-.	
De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.		Een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over minimaal boekjaar 2023. Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.	

C. Technische en beroepsbekwaamheid		Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Omschrijving		Bewijsstuk	
Verrichting van diensten van de vastgestelde soort, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van de Aanbestedingsleidraad.		Bij de gevraagde kerncompetentie dient u één (1) referentie van een vergelijkbare opdracht van de afgelopen drie (3) jaar <u>bij uw Inschrijving in te dienen</u> , waarbij de technische bekwaamheid door Inschrijver kan worden getoetst. U dient hiervoor het format (Inschrijfformulier 3) te gebruiken.	
Inschrijver verklaart dat zijn organisatie, althans voor dat deel van de organisatie dat betrokken is bij de uitvoering van een opdracht, voldoet aan de volgende kerncompetenties: <i>Kerncompetentie 1:</i> Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol en naar tevredenheid van de Opdrachtgever implementeren van een geïntegreerd financieel en inkoopstelsel op basis van SaaS. De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd bij een overheidsorganisatie die moet voldoen aan de BBV-wetgeving. <i>Kerncompetentie 2:</i> Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met hosten, beheren, onderhouden, doorontwikkelen en voorzien van updates van een geïntegreerd financieel en inkoopstelsel op basis van SaaS voor de duur van minimaal één jaar met vergelijkbare functionele en technische eisen. De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd bij een overheidsorganisatie die moet voldoen aan de BBV-wetgeving. Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de Inschrijver heeft uitgevoerd in aanmerking genomen bij de beoordeling. In de beschrijving van de gevraagde ervaring moeten ten minste de volgende aspecten aan de orde komen: - naam van referentieorganisatie of -persoon; - contactpersoon, voorzien van e-mail/telefoonnummer; - omvang en duur (begin- en eindtijdstip) van de referentieopdracht/het project; - omschrijving van de referentieopdracht; uit deze informatie per referentieproject dient duidelijk te blijken dat aan de gestelde eisen wordt voldaan. - eventuele bijzonderheden. Er hoeft geen tevredenheidsverklaring te worden meegeleverd.		Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen de referentiepersoon. Indien van de opgegeven referentie de referentiepersoon een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door Inschrijver verrichte diensten, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor uw Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.	

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gevraagde in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver bij Inschrijving over het ISO 9001 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie.	Een kwaliteitscertificaat zoals het ISO 9001 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. Indien Inschrijver nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan worden volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).
Inschrijver kan aantonen dat zij een set van maatregelen, processen en procedures hanteert om de beveiliging van informatie te borgen. Inschrijver dient te beschikken over een: - Informatiebeveiligingssysteem conform de norm ISO 27001. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver bij Inschrijving over het ISO 27001 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie inclusief verklaring van toepasselijkheid. - ISAE 3402 type 2 rapportage of gelijkwaardig.	Een certificaat zoals het ISO 27001 én ISAE 3402 type 2 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. Indien Inschrijver nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan worden volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het handboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

4.3. **Inschrijven met beroep op derden**

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Geschiktheidseisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische en beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Voorwaarde is dat u aantoont dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de noodzakelijke middelen van deze natuurlijke of rechtspersonen.

4.4. **Samenwerking met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver zich bij zijn Inschrijving beroept op de financiële en economische draagkracht én/of op de bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen is dit mogelijk mits Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijke middelen. De wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen is omschreven in de volgende subparagrafen.

Randvoorwaarden

- **Eenmaal aanmelden**

Provincie Zeeland merkt hierbij op dat iedere partij zich slechts eenmaal kan aanmelden: als zelfstandige organisatie, als deelnemer in een samenwerkingsverband óf als hoofdaannemer/onderaannemer.

- *Wijziging in samenwerking*

Wijzigingen van ondernemingen in een samenwerkingsverband of via een hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Provincie Zeeland en voor zover niet één van de verplichte Uitsluitingsgronden én de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen in paragraaf 4.2, die zijn opgenomen in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn op de nieuwe onderneming. Instemming kan worden onthouden indien de wijziging inhoudt dat het “nieuwe” samenwerkingsverband of de hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie niet meer voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Geschiktheidseisen.

4.4.1. Inschrijving samenwerkingsverband

Wanneer Inschrijver inschrijft in een samenwerkingsverband dan verklaart elke deelnemer aan het samenwerkingsverband gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Het samenwerkingsverband wijst tevens de leiding van het samenwerkingsverband (penvoerder) aan, die als verantwoordelijk gemachtigde tegenover Provincie Zeeland mag optreden.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband dienen ieder *afzonderlijk* het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” bij te voegen bij de Inschrijving. Wij verwijzen Inschrijver hiervoor naar de vereisten in onderstaand overzicht met betrekking tot het indienen van de Inschrijving. Zie hiervoor Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Samenwerkingsverband met andere ondernemingen

Criteria / documenten	Alle ondernemingen	Penvoerder
Volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x*	
Gunningscriteria		X

*Iedere onderneming vermeldt afzonderlijk voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

4.4.2. Inschrijven hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie

Indien Inschrijver voor (een gedeelte van) deze opdracht een beroep doet op een ander natuurlijk of rechtspersoon (onderaanneming), geeft Inschrijver in dit geval aan welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en welke onderaannemers u voorstelt.

In deze zogenoemde hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie treedt Inschrijver als hoofdaannemer op als enige contractuele wederpartij voor Provincie Zeeland. Hij is in deze hoedanigheid volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede voor de uitvoering van de (gehele) samenwerkingsovereenkomst én voor de nakoming van verplichtingen van de door de hoofdaannemer ingeschakelde onderaannemer(s).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver, als hoofdaannemer, dient het Uniform Europese Aanbestedingsdocument bij te voegen bij de Inschrijving. Provincie Zeeland verwijst Inschrijver hiervoor naar de vereisten in onderstaand overzicht met betrekking tot het indienen van de Inschrijving.

Criteria / documenten	Hoofdaannemer
Volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x
Gunningscriteria	x

5. Gunningscriteria en beoordeling Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn voor de indiening van de Inschrijving stelt Provincie Zeeland vast of de Inschrijving is ingediend volgens de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven spelregels. Eerst wordt nagegaan of alle gevraagde documenten ingediend en correct ondertekend zijn. Het niet voldoen aan deze voorwaarden leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

Indien een Inschrijving onvolledig of onzorgvuldig ingediend blijkt te zijn kan dit leiden tot diskwalificatie. Een dergelijke Inschrijving wordt dan niet in het vervolg van de beoordeling betrokken en wordt dan ook uitgesloten.

Na ontvangst van de Inschrijving kan, naar aanleiding van eventuele onduidelijkheden, Provincie Zeeland Inschrijver om verduidelijking vragen. Indien deze verduidelijking niet binnen twee werkdagen na verzoek van Provincie Zeeland is ontvangen, kan dit leiden tot afwijzing van de Inschrijving. Het verstrekken van deze verduidelijking is schriftelijk en maakt deel uit van de Inschrijving.

Indien Inschrijver niet ingaat op deze uitnodiging zal Provincie Zeeland de desbetreffende Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen die wel voldoen worden zonder rangschikking in de verdere beoordeling betrokken.

5.1. Gunningsprocedure

Alvorens over te gaan tot de algemene toetsing en controle aan de hand van de Eisen vindt toetsing plaats van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen uit hoofdstuk 4. Wanneer niet wordt voldaan aan de gestelde eisen uit hoofdstuk 4, zal de ingediende Inschrijving niet verder worden beoordeeld.

Na vaststelling van de geschiktheid worden de Inschrijvingen geëvalueerd aan de hand van de in de volgende paragrafen omschreven gunningscriteria en beoordelingsmethodiek. De uitslag van de evaluatie wordt door Provincie Zeeland bekend gemaakt op de aangegeven datum in het tijdschema zoals beschreven in paragraaf 2.2.

5.1.1. Programma van Eisen

Allereerst wordt bepaald of de Inschrijving voldoet aan de gestelde Eisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en Wensen (bijlage 4). De beoordelingscommissie toetst of de Inschrijving voldoet aan *alle* Eisen. Middels Inschrijving verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde Eisen.

Bij het niet voldoen aan (één van) de Eisen *of* het onder voorbehoud voldoen aan (één van) de Eisen van het Programma van Eisen behoudt Provincie Zeeland zich het recht voor om de Inschrijving ter zijde te leggen en niet mee te nemen in de verdere beoordeling.

Als blijkt dat wordt voldaan aan de gestelde Eisen vindt beoordeling plaats aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria en aangegeven beoordelingsmethodiek. Aan de beoordelingscommissie worden alle te beoordelen documenten beschikbaar gesteld, met uitzondering van het prijsdocument. Allereerst vindt de beoordeling van het Gunningscriterium Kwaliteit plaats. Pas daarna wordt het prijsdocument door de inkoopadviseur beschikbaar gesteld en door de beoordelingscommissie beoordeeld en wordt bekend welke Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs kwaliteitverhouding is. De reden hiervan is dat de kwalitatieve beoordeling zo objectief mogelijk kan plaats vinden.

5.2. Gunning

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen én de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.2.1. Gunningscriteria

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijving naar de voor deze Aanbesteding vooraf gestelde nadere gunningscriteria prijs en kwaliteit. De toe te passen beoordelingsmethodiek ter vaststelling van de winnende Inschrijving wordt in de volgende paragrafen omschreven.

5.3. Beoordelingssystematiek

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gewogen factor methode'.

De Inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft behaald, wordt gekenmerkt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Zoals in paragraaf 4.1 beschreven is voor de beoordeling van de subgunningscriteria een beoordelingscommissie samengesteld met een vertegenwoordiging uit verschillende organisatie-eenheden, waaronder Informatie en Automatisering, Inkoop en Aanbesteden en Financiën. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Ten aanzien van de subgunningscriteria kwaliteit wordt aan de hand van de verstrekte gegevens de mate waarin of de wijze waarop de Inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan de subgunningscriteria beoordeeld.

De beoordeling van de subgunningscriteria kwaliteit gaat als volgt:

1. Van individuele beoordeling tot consensus t.b.v. subgunningscriterium 1 en 2

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens individueel van elke Inschrijver ten aanzien van subgunningscriterium 1 en 2. Elk lid van het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een voorlopige score toe op basis van de waarderingstabel zoals aangegeven bij het desbetreffende subgunningscriterium.

De individuele beoordelingen worden aan de inkoopadviseur gestuurd. Daarna zal de beoordelingscommissie de individuele scores bespreken en in consensus tot een definitieve beoordeling van subgunningscriterium 1 en 2 komen. De door de individuele leden toegekende scores en per Inschrijver toegekende scores worden niet openbaar gemaakt.

2. Voorlopige rangorde

Alleen Inschrijvers die op basis van kwalitatieve gunningscriterium 1 en 2 en de inschrijfprijs nog in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning worden uitgenodigd om een demonstratie te verzorgen conform subgunningscriterium 3. De prijzenbladen worden voorafgaand aan de demonstratie enkel ingezien door de inkoopadviseur. Dit om te toetsen of de prijzenbladen voldoen aan het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten en ter bepaling van de tussentijdse rangorde voorafgaand aan de demonstraties. De inschrijfprijs en de tussentijdse rangorde worden niet gedeeld met het beoordelingsteam, deze zijn alleen bekend bij de betrokken inkoopadviseur.

3. Demonstraties

Hierna volgen de demonstraties op basis van de user stories zoals beschreven in subgunningscriterium 3.

4. Van individuele beoordeling tot consensus t.b.v. subgunningscriterium 3

Tot slot volgt de gezamenlijke beoordelingssessie ten behoeve van subgunningscriterium 3. Elk teamlid beoordeelt de demonstraties zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden scores toe aan de Inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele score besproken. Inschrijvers die niet worden uitgenodigd voor een demonstratie worden op dit onderdeel conform de waarderingstabel beoordeeld met 'onvoldoende'.

5. Definitieve rangorde

Pas na de beoordeling van het gunningscriterium Demonstraties wordt de prijs door de inkoopadviseur aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in Inschrijfformulier 4 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. De scores ten behoeve van prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld.

6. Gelijke eindscore

In het geval dat Inschrijvingen een gelijke eindscore hebben, zal het kwaliteitscriterium met de grootste maximale score de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste score op dat kwaliteitscriterium zal als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de Inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale score de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale score, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in deze Aanbestedingsleidraad. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

De verdeling van de prijs-kwaliteitverhouding en de verdere onderverdeling is als volgt opgebouwd.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal te behalen punten
K1	Programma van Eisen en Wensen	320 punten
K2	Implementatieplan	375 punten
K3	Demonstraties	525 punten
<i>Totale te behalen punten</i>		1220 punten

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Maximaal te behalen punten
P1 Totaalprijs vermeld op Prijzenblad	300 punten

5.4. Gunningscriterium Kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

5.4.1. Subgunningscriterium 1 Programma van Eisen en Wensen

In het Programma van Eisen en Wensen is aangegeven welke Eisen en Wensen worden gehanteerd.

Inschrijver dient te voldoen aan de gestelde Eisen. Zoals gesteld in paragraaf 5.1 leidt het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen tot uitsluiting van de aanbesteding. Aan de gestelde Eisen vindt géén waardering plaats, deze Eisen gelden als knock-out.

In Inschrijfformulier 6 zijn tevens de Wensen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief subgunningscriterium 1 Programma van Eisen en Wensen. Per Wens is een weging vastgesteld, deze wordt zoals onderstaand omschreven beoordeeld.

- Inschrijver geeft in Inschrijfformulier 6 aan of hij wel of niet voldoet aan de gestelde Wens.
- De wensen zijn gekwalificeerd als Klein (5 punten), Middel (10 punten), Groot (15 punten), of Zeer Groot (Invulformulier) (20 punten).
- In principe kunnen de wensen met 'Ja, de aangeboden oplossing voldoet' of 'Nee, de aangeboden oplossing voldoet niet' beantwoord worden, maar Provincie Zeeland wenst voor iedere wens een toelichting te ontvangen.
- Een toelichting dient separaat te worden ingediend (per Wens maximaal 2 pagina's A4, enkelzijdig en leesbaar formaat lettertype), waarin u dient aan te geven hoe uw aangeboden oplossing voldoet aan de geformuleerde Wensen (dit is inclusief eventuele afbeeldingen e.d.). Onze voorkeur gaat uit naar het ontvangen van alle Wensen in één document.
- Wensen kunnen absoluut gewaardeerd worden met 'Ja/Nee' of relatief middels de waarderingstabel.
- De Wensen worden beoordeeld op omvang van de mogelijkheden, toepasbaarheid en gebruiksgemak voor opdrachtgever en/of efficiency. Afhankelijk van de gestelde Wens worden de van toepassing zijnde beoordelingscriteria gehanteerd.
- Elke Wens dient afzonderlijk beantwoord te worden. In de beantwoording op de ene Wens mag niet worden verwezen naar de beantwoording op een andere wens.
- De Wensen worden als volgt beoordeeld:
 - o bij beantwoorden van een Wens met 'de aangeboden oplossing voldoet' ontvangt de Inschrijver de maximale punten voor de betreffende Wens wanneer de wens absoluut gewaardeerd wordt met 'Ja/Nee'. Bij een onvoldoende onderbouwing van een Wens/ de gelijkwaardigheid van de alternatieve werkwijze wordt de beantwoording op deze Wens aangepast naar 'de aangeboden oplossing voldoet niet' en wordt deze voor 0 punten meegeteld.
 - o bij beantwoorden van een Wens met 'de aangeboden oplossing voldoet niet' ontvangt de Inschrijver de 0 punten voor de betreffende Wens wanneer de wens absoluut gewaardeerd wordt met 'Ja/Nee'.

- Bij Wensen die relatief worden gewaardeerd conform de waarderingstabel wordt de toelichting getoetst door de aanbestedende dienst. Bij een onvoldoende onderbouwing van een Wens/ de gelijkwaardigheid van de alternatieve werkwijze wordt de beantwoording op deze Wens aangepast naar een andere score uit de waarderingstabel.
- In voorkomende gevallen bestaat een Wens uit meerdere onderdelen, in deze gevallen dient de aangeboden oplossing te voldoen aan alle componenten van de beschreven Wens om de betreffende punten te ontvangen.
- Bij geen beantwoording van een Wens ontvangt de Inschrijver geen punten voor de desbetreffende Wens.
- Indien u een Wens met 'Ja, de aangeboden oplossing voldoet' beantwoordt dienen de kosten te worden meegenomen in de jaarlijkse dan wel eenmalige kosten.

De totaalsom van alle met 'de aangeboden oplossing voldoet' beantwoorde en beoordeelde Wensen worden vervolgens bij elkaar opgeteld en geven een totale score voor het Programma van Eisen en Wensen.

Waarderingstabel voor beoordeling

De relatief te beoordelen Wensen, worden beoordeeld conform onderstaande waarderingstabel:

Beoordeling	Middel	Groot	Zeer Groot
Zeer goed Aan alle bij het wenscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en – voor zover mogelijk - worden aanvullende, aan het betreffende wenscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht.	10 punten	15 punten	20 punten
Goed Aan alle bij het wenscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.	6 punten	10 punten	13 punten
Voldoende Aan alle bij het wenscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.	3 punten	5 punten	7 punten
Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het wenscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt.	0 punten	0 punten	0 punten

5.4.2. Subgunningscriterium 2 Implementatieplan

Inschrijver wordt verzocht een implementatieplan op te stellen waarin een concreet tijdspad van moment van aanvang tot de livegang en ingebruikname bij de aanbestedende dienst wordt beschreven. Insteek is samenwerken met opdrachtgever en beschikbare capaciteit en kennis Provincie Zeeland om te komen tot een gezamenlijk resultaat en optimale onderlinge verdeling kennis en capaciteit. Daarbij gebruik makend van o.a. train-de-trainer-principe.

Een definitief implementatieplan zal in overleg met de aanbestedende dienst opgesteld moeten worden; deze dient zo spoedig mogelijk doch uiterlijk vier (4) weken na de definitieve gunning van deze opdracht afgerond te zijn.

Het implementatieplan dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- i. Gedetailleerde beschrijving van de doelstellingen van het project om te komen tot de Implementatie van de ICT Prestatie alsmede de randvoorwaarden en de geldende kaders en normen, mede in het licht van de uitgevoerde risicoanalyse en de inrichting van het risicobeheer gedurende de looptijd van het project;
- ii. De projectorganisatie, inclusief de wijze van verslaglegging, de overlegstructuren en frequentie, de wijze van projectmanagement en de procedures voor sturing, besluitvorming en escalatie;
- iii. De werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, waaronder de van de aanbestedende dienst verlangde inzet en beschikbaarheid; + per fase inzet en rol die van de aanbestedende dienst verwacht wordt.
- iv. Een overzicht van de benodigde Koppelingen, de functionele specificaties daarvan en de eventuele medewerking van derde partijen die voor het aanleggen daarvan vereist is;
- v. De relatie tussen de ICT Prestatie en de andere onderdelen van het Applicatielandschap en de eventuele medewerking van derde partijen die gelet op die relatie voor de Implementatie vereist is;
- vi. De deelleveringen ('milestones') van het project en de functionele specificaties voor de deelleveringen waaraan moet worden voldaan (in relatie tot het Overeengekomen gebruik);
- vii. Het tijdschema van de Implementatie (inclusief de deelleveringen), overeenkomstig de eisen die in de Overeenkomst aan de planning zijn gesteld;
- viii. Advies overstap naar ander systeem gedurende boekjaar.
- ix. De wijze waarop iedere deellevering wordt opgeleverd;
- x. De wijze waarop de Acceptatieprocedure zal worden uitgevoerd;
- xi. De wijze waarop de Conversie zal plaatsvinden+ decharge met aandacht voor continuïteit;
- xii. De wijze waarop Opdrachtgever middels opleidingen/trainingen vertrouwd zal worden gemaakt met het gebruik en het (technisch en functioneel) beheer van de ICT Prestatie, voor zover overeengekomen.
- xiii. De testaanpak en wijze waarop testen worden uitgevoerd, waaronder functionele testen, integratietesten en gebruikersacceptatietesten, inclusief verantwoordelijkheden, planning en toetsingscriteria voor oplevering;
- xiv. De aanpak voor datakwaliteit en datamigratie, inclusief gegevensopschoning, datamapping, validatie en de verantwoordelijkheidsverdeling bij het beschikbaar stellen en controleren van brongegevens;
- xv. De afspraken rondom informatiebeveiliging en privacy in de context van de SaaS-oplossing, inclusief naleving van relevante wet- en regelgeving, maatregelen voor toegangsbeheer, logging, gegevensbescherming en auditability;
- xvi. De wijze waarop wijzigingsbeheer tijdens het project wordt ingericht, inclusief het proces voor het indienen, beoordelen en verwerken van wijzigingen in scope, planning of functionaliteit;
- xvii. De mogelijke terugvalscenario's bij een niet-succesvolle ingebruikname, inclusief voorwaarden, verantwoordelijkheden en benodigde tijd voor herstel of terugschakeling;
- xviii. De inrichting van het beheer en de ondersteuning na ingebruikname, waaronder de overdracht naar de beheerorganisatie, de ondersteuning in de opstartfase (nazorg of 'hypercare'), de afhandeling van incidenten en eventuele afspraken over dienstverlening (serviceniveaus);
- xix. De planning en aanpak van de evaluatie na oplevering van de ICT-prestatie, waaronder een terugblik op het projectverloop ('lessons learned') en verbetervoorstellen voor toekomstig gebruik en beheer.
- xx. Een heldere omschrijving van de door de aanbestedende dienst te leveren randvoorwaarden en projectinbreng die noodzakelijk zijn voor tijdige en succesvolle uitvoering van de implementatie, waaronder: Tijdige beschikbaarstelling van relevante documentatie (zoals processen, autorisatiemodellen en gegevensstructuren); Aanwezigheid en beschikbaarheid van betrokken medewerkers (zoals key users, beheerders en besluitvormers); Beschikbaarheid van testdata, migratiebestanden en acceptatiecriteria; Toegang tot benodigde systemen en infrastructuur (zoals netwerken, interfaces, identity management).

Graag ziet de aanbestedende dienst de communicatielijnen, de drie grootste risico's, beheersmaatregelen voor deze risico's en een nazorgplan opgenomen. Het projectplan is volgens Prince-2 methodiek opgesteld (of een vergelijkbare Projectmethodiek) met als doel de kwaliteit, planning en voortgang te kunnen bewaken en waarborgen.

De uitwerking van het implementatieplan mag maximaal 8 pagina's A4 betreffen (puntgrootte minimaal 10). Aanvullend is het toegestaan een planning in de bijlage toe te voegen (1 pagina A3) Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

De aanbestedende dienst zal het implementatieplan beoordelen op onderstaande onderwerpen:

- Volledigheid van de aanpak: wordt de gevraagde scope (Eisen, Wensen, koppelingen, etc.) binnen het gestelde tijdspad opgenomen;
- Methodiek van de acceptatietest en de wijze van ondersteuning daarbij;
- De testaanpak in bredere zin, inclusief functionele testen, integratietesten en de rolverdeling tussen Opdrachtgever en -Opdrachtnemer bij uitvoering en beoordeling van tests;
- De aanpak van datamigratie en gegevenskwaliteit, inclusief validatie, testdata en afstemming van verantwoordelijkheden;
- De wijze waarop de conversie zal plaatsvinden, inclusief waarborgen voor gegevensintegriteit en eventuele decharge;
- De wijze waarop de communicatie tussen de projectorganisatie van de Opdrachtgever en die van de Opdrachtnemer wordt vormgegeven en de organisatie van de Opdrachtgever wordt meegenomen in het implementatietraject;
- De wijze waarop wordt omgegaan met informatiebeveiliging en privacy (zoals de AVG), en de implementatie van beveiligingsmaatregelen in de SaaS-context;
- Taakverdeling tussen de aanbestedende dienst en Inschrijver, waarbij wordt aangegeven wat de verwachte inzet per medewerker van de aanbestedende dienst (e.g. projectleider, salarisadministratiemedewerker en andere functionele beheerders) en Inschrijver (capaciteit, expertise) is gedurende de implementatie;
- De duidelijkheid en volledigheid van de door de aanbestedende dienst te leveren projectinput en randvoorwaarden voor een succesvolle uitvoering (zoals documentatie, beschikbaarheid medewerkers, testdata en toegang tot systemen);
- De inrichting van het functioneel en technisch beheer na livegang, inclusief de opstartfase ('hypercare') en eventuele ondersteuning en serviceniveaus;
- De aanpak voor evaluatie en bijstelling na afloop van het project ('lessons learned') en de wijze waarop feedback wordt benut voor verdere optimalisatie;
- Haalbaarheid van de aanpak met oog op doorlooptijden, deadlines, consistentie, omgang met onvoorziene omstandigheden, randvoorwaarden, (externe) afhankelijkheden, risico's en maatregelen.

Waarderingsstabel voor beoordeling

Het implementatieplan wordt beoordeeld conform onderstaande waarderingsstabel:

Beoordeling	Maximale punten
Uitstekend Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en worden uitstekend (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en –voor zover mogelijk– worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en/of de presentatie gaat uitgebreid in op gewenste inzichten/functionariteiten. De beantwoording van het beoordelingscriterium inclusief toelichting is duidelijk onderscheidend t.o.v. het gevraagde.	375 punten
Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie gaat goed in op gewenste inzichten/functionariteiten.	265 punten
Voldoende Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt in voldoende mate de gewenste inzichten/functionariteiten.	150 punten
Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of wordt het voldoen aan deze aspecten onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt onvoldoende de gewenste inzichten/functionariteiten.	0 punten

5.4.3. Subgunningscriterium 3 Demonstratie

Alleen Inschrijvers die op basis van kwalitatieve gunningscriterium 1 en 2 en de inschrijfprijs nog in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning worden uitgenodigd om een demonstratie te verzorgen conform subgunningscriterium 3. Tijdens de demonstratie wordt door Inschrijver enerzijds vooraf bepaalde functionaliteiten in de aangeboden oplossing getoond aan de beoordelingscommissie op basis van de opgestelde user stories en anderzijds functionaliteiten getoond op basis van gestelde vragen door het beoordelingsteam en interactie tijdens de demonstratie.

De presentatie wordt gegeven door diegene(n) die als projectleider(s) of als inhoudelijk deskundige(n) de opdracht ook daadwerkelijk zal/zullen uitvoeren. Uitnodigingen voor de presentaties worden conform het tijdschema (paragraaf 2.2) verstuurd. In de uitnodiging voor de presentatie zal de locatie, de datum en het tijdstip worden gedeeld. De presentatie geeft inzicht in de werking, efficiëntie en gebruiksvriendelijkheid van de door Inschrijver aangeboden oplossing. De demonstratie zal met beeld- en geluid worden opgenomen.

In bijlage 7 User stories zijn de scenariostudies opgenomen welke Inschrijver dient te tonen tijdens de demonstratie.

De aanbestedende dienst verwacht een interactieve demo die op locatie van Provincie Zeeland zal plaatsvinden. De maximale tijdsduur voor de demonstratie en eventuele vragen en antwoorden is maximaal 3 uur. Eventuele pauzes zijn hierin niet meegerekend.

De aanbestedende dienst zal de presentatie beoordelen op onderstaande onderwerpen:

- Gebruiksvriendelijkheid - de mate waarin de oplossing gebruiksvriendelijk is;
- Intuïtiviteit – de mate waarin de uit te voeren handelingen logisch en intuïtief zijn;
- Efficiëntie – de hoeveelheid handelingen die nodig is om het gewenste resultaat te bereiken;
- Effectiviteit – de mate waarin het aangeboden systeem over functionaliteit beschikt die van toegevoegde waarde is voor de gebruiker(s).

Indien tijdens de demonstratie blijkt dat het systeem en/ of de getoonde functionaliteiten niet voldoet/voldoen aan één of meerdere minimale Eisen, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Waarderingstabel voor beoordeling

De user stories worden – apart van elkaar - beoordeeld conform onderstaande waarderingstabel:

Beoordeling	Maximaal te behalen punten per user story
Goed De demonstratie sluit goed aan bij de gevraagde use case. De oplossing is zeer gebruiksvriendelijk, overzichtelijk en efficiënt. De uit te voeren handelingen zijn in hoge mate logisch en intuïtief en sluiten volledig aan bij het gevraagde uit de Aanbestedingsdocumenten. De aangeboden oplossing biedt toegevoegde waarde voor de gebruiker.	35 punten
Voldoende De demonstratie sluit aan bij de gevraagde use case. De gevraagde aspecten worden toegelicht, maar zijn echter ten dele gebruiksvriendelijk, overzichtelijk en efficiënt. De uit te voeren handelingen zijn in beperkte mate logisch en intuïtief.	15 punten
Onvoldoende De demonstratie sluit onvoldoende aan bij de gevraagde use case. De oplossing is onvoldoende gebruiksvriendelijk, overzichtelijk en efficiënt. De uit te voeren handelingen zijn onvoldoende logisch en intuïtief. De oplossing biedt geen toegevoegde waarde.	0 punten

5.4.4. Gunningscriterium Prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in Inschrijfformulier Prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Alle kosten die Inschrijver maakt gedurende de implementatie, waaronder eventuele kosten voor het beschikbaar stellen van de acceptatie-/testomgeving (technisch platform), licenties en inzet van personeel gedurende de implementatieperiode dienen in het prijzenblad te zijn inbegrepen in implementatiekosten. De jaarlijkse kosten kunnen pas gefactureerd worden na livegang, streefdatum 1 oktober 2026. Er kunnen geen meerkosten gerekend worden indien de streefdatum niet wordt behaald en de livegang plaatsvindt op 1 januari 2027.

De door inschrijver aangeboden totaalprijs per jaar is all-in voor alle werkzaamheden behorende bij de taken zoals gesteld in het Programma van Eisen en Wensen en de Aanbestedingsleidraad met overige bijlagen ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden, zoals, maar niet beperkt tot de realisatie van en het onderhoud op de gevraagde koppelingen, lever-, installatie- en montagekosten, de opstart- en instructiekosten, de kosten voor mogelijke vervanging, de onderhoudskosten, kosten van administratie, overhead, (montage)materiaal, reiskosten, analyses, kosten voor overleg en advisering, kosten voor managementrapportages, ICT kosten, verzekeringen, afvalbeheersbijdrage, belastingen, heffingen en winst.

Kosten die gemaakt worden om aan de Eisen te voldoen dienen opgenomen te worden in de jaarlijkse kosten (licenties, hostingkosten, onderhoud en support, koppelingen etc) en in de eenmalige kosten (beschikbaar stellen van de acceptatie-/testomgeving, inrichting en implementatie, koppelingen, training en opleiding etc.).

Inschrijver geeft in het Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig (pdf) en voegt deze bij zijn Inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Inschrijfformulier 4 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Inschrijvers mogen de prijs uitsluitend aanbieden conform het prijzenblad in Invulformulier 4. Dat mag *niet* worden gewijzigd. Indien Inschrijvers onvolkomenheden in het prijzenblad constateren, dienen zij Provincie Zeeland hierop te attenderen. In de Nota van Inlichtingen zal dan worden aangegeven hoe hiermee omgegaan moet worden.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen en/of het aantal jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs.

De score voor het onderdeel prijs wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{score aanbieder} = \text{maximale score} * (1 - (\text{prijs} - \text{minimumprijs}) / (\text{maximumprijs} - \text{minimumprijs}))$$

Voorbeeldberekeningen:

De gestelde bandbreedte bedraagt:

Minimum prijs: €0,-

Maximumprijs: €2.200.000,-

Aanbieder A heeft een inschrijfprijs ingediend van €1.200.000,- en Aanbieder B een inschrijfprijs van €1.600.000,-.

Score aanbieder A = $300 * (1 - (\text{€}1.200.000,- - \text{€}0,-) / (\text{€}2.200.000,- - \text{€}0,-)) = 136$ punten

Score aanbieder B = $300 * (1 - (\text{€}1.600.000,- - \text{€}0,-) / (\text{€}2.200.000,- - \text{€}0,-)) = 82$ punten

Berekening vindt plaats op basis van 2 cijfers achter de komma.

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Provincie benadrukt dat geen enkele afwijking of toevoeging ten opzichte van de door provincie gevraagde tarifiering in de beoordeling van de Inschrijvingen zal worden betrokken. Inschrijver wordt dan ook expliciet gevraagd om iedere vorm van staffelen of korting in de te offereën tarieven te verrekenen. Het aanbieden van tarieven op afwijkende of aanvullende wijzen, dan wel het niet aanbieden van een fee als gevraagd, zal leiden tot uitsluiting van de gehele Inschrijving voor de verdere beoordeling.

Invullen prijzenblad t.b.v. Wensen

Indien Inschrijver een wens met 'de aangeboden oplossing voldoet' beantwoordt dienen de kosten te worden meegenomen in de jaarlijkse dan wel eenmalige kosten.

Voor enkele wensen geldt dat aanbestedende dienst een aparte kostenopgave wenst te zien, zowel voor de eenmalige (implementatie) kosten, als de jaarlijkse kosten. Hiervoor zijn enkele regels toegevoegd aan het prijzenblad.

Indien Inschrijver vanuit de overweging beste prijs-kwaliteitverhouding wel aan de wens kan voldoen, maar deze nu niet in haar oplossing aanbiedt, kan Inschrijver de kosten invullen onder "indien niet standaard in de oplossing inbegrepen".

Kosten onder "indien niet standaard in de oplossing inbegrepen", tellen niet mee in de inschrijfprijs.

Plafondbedrag

Als plafondbedragen in de Aanbesteding worden de volgende bedragen te gehanteerd:

- Implementatie: € 700.000
- Licentiekosten tijdens implementatie (30 users)
- Structurele (jaarlijkse) kosten: € 250.000

Hogere Inschrijvingen en Inschrijvingen waarin voorbehouden worden gemaakt ten aanzien van de prijs worden ter zijde gelegd.

Indexering

Inschrijver heeft de mogelijkheid haar tarieven te indexeren conform artikel 89.3 Addendum ARBIT-2022 Provincie Zeeland. Jaarlijks per 1 januari kunnen de overeengekomen (jaar)tarieven en doorlopende vergoedingen door Opdrachtnemer worden aangepast, mits deze aanpassing minimaal één maand voorafgaand schriftelijk is aangekondigd. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde prijsindexcijfer dienstenprijzen in vergelijking met het prijsindexcijfer van 12 maanden daarvoor voor groep J62 "Computerprogrammering, advisering", conform CPA 2015, dan wel de opvolger daarvan.' Zie Dienstenprijzen | CBS'.

Facturatie

Provincie Zeeland werkt met een digitaal inkoopstelsel. Hiermee worden alle opdrachten, voorzien van inkoopordernummer, digitaal verstrekt. Betaling van facturen vindt alleen plaats wanneer deze wordt aangeleverd als E-factuur via e-invoicing-pzld@esize.com of, als u nog geen E-facturen kunt uitgeven, in de e-mailbox facturen@zeeland.nl onder vermelding van het inkoopordernummer. Indien de opdracht aan u wordt gegund dient u genoemde werkwijze te hanteren. Facturen die niet volgens deze werkwijze worden aangeleverd worden niet betaald.

Van de eenmalige vergoeding is eerst opeisbaar na integrale Acceptatie. De opeisbaarheid van de vergoeding voor Implementatie of ontwikkeling na integrale Acceptatie is geregeld als volgt:

- 30% bij opdrachtverstrekking
- 50% bij integrale acceptatie door Opdrachtgever
- 20% bij afwikkeling van de restpunten.

Jaarlijks terugkerende kosten worden jaarlijks vooraf gefactureerd.

5.5. Voorgenomen gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen zal Provincie Zeeland overgaan tot het voornemen tot gunning aan de Inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding onder voorbehoud van goedkeuring door Provinciale Staten.

Provincie Zeeland streeft ernaar om de voorgenomen gunningsbeslissing conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen datum in het tijdschema kenbaar te maken. Alle Inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk via het aanbestedingsplatform van deze voorgenomen gunningsbeslissing en de gronden waarop dit is gebaseerd in kennis gesteld. Berichtgeving geschiedt aan de bij Provincie Zeeland bekende contactpersoon voor deze aanbesteding. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver die de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. Door dit bericht komt daardoor geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangen in bovenbedoeld bericht de motivering van hun afwijzing. In de motivering is meegenomen de naam van Inschrijver die de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan alsmede het (de) kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding ten opzichte van de eigen Inschrijving. De motivering is conform de daarbij gehanteerde wettelijke voorschriften.

5.6. Stand still periode

Iedere Inschrijver die het niet eens is met de voorgenomen gunningsbeslissing kan, binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen vanaf de dag volgend op de datum dat de mededeling van de gunningsbeslissing aan Inschrijvers zijn verzonden, bezwaar tegen deze beslissing aantekenen door betekening van een kort geding dagvaarding aan Provincie Zeeland bij de bevoegde rechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Middelburg. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver dringend verzocht om Provincie Zeeland tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van dit rechtsmiddel, door middel van het zenden van een (gescande) kopie van de dagvaarding via een bericht op het aanbestedingsplatform bij de gepubliceerde aankondiging van deze aanbesteding, gericht aan de in paragraaf 2.3.1 genoemde contactpersoon van Provincie Zeeland. De in deze paragraaf genoemde termijn is een fatale termijn. Betekening van de dagvaarding na de genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid

van de vordering. De inschrijvende partij heeft daardoor zijn rechten ter zake verwerkt, ook zijn recht om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding tegen Provincie Zeeland in te stellen.

In geval van een kort geding zal Provincie Zeeland de datum van de voorgenomen gunningsbeslissing eventueel opschorten tot een nadere datum. Dit is afhankelijk van het tijdstip en inhoud van de uitspraak van de voorzieningenrechter.

Indien een Inschrijver tegen de voorgenomen gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke 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.

Verificatie gevraagde bewijsstukken

Binnen de termijn van verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing en twintig (20) kalenderdagen, zal een verificatie van de in de Aanbestedingsleidraad gevraagde bewijsstukken (en eventueel andere stukken) van Inschrijver die de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan plaatsvinden. Deze bewijsstukken zijn opgenomen in paragraaf 2.6.

Indien blijkt dat Inschrijver die de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan niet in staat is om haar Inschrijving te verifiëren, zal Provincie Zeeland verder gaan met Inschrijver die opvolgend de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

Naast bovenstaande verificatiedocumenten dient de voorlopige winnaar in de periode tussen gunningsbeslissing en opdrachtverlening zijn of haar leveranciersgegevens te verstrekken aan Provincie Zeeland. De gegadigde Inschrijver krijgt na de gunningsbeslissing een e-mail met daarin een link naar een formulier op <https://www.zeeland.nl/bestuur/beleid-en-regelgeving/leveranciersgegevens>.

De gegadigde dient het formulier in te vullen met zijn of haar leveranciersgegevens. Financiële opdrachtverlening is alleen mogelijk als het formulier is ingediend bij Provincie Zeeland.

5.7. Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode geen bezwaar/bezwaren is/zijn ingediend én na een positieve verificatie van de bewijsstukken én definitief Implementatieplan, Exit-plan, DAP en SLA, zal Provincie Zeeland de voorlopige gunning omzetten in een definitieve gunning en overgaan tot ondertekening van de overeenkomst waarmee deze aanbestedingsprocedure wordt beëindigd.

Bijlagen

De aanbestedingsleidraad bestaat uit dit hoofddocument en diverse Bijlagen, Inschrijfformulieren en Appendices en in een latere fase uit de Nota van Inlichtingen. Hier ligt de volgende opzet aan ten grondslag:

- **Bijlagen voorzien van een volgnummer:** De bijlagen voorzien van een volgnummer betreffen bijlagen die tevens bij de overeenkomst gevoegd worden.
- **Inschrijfformulier voorzien van een volgnummer:** De appendices voorzien van een nummer betreffen bijlagen die met de aanbestedingsleidraad worden meegezonden en die de Inschrijver elektronisch dient in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving.
- **Appendices voorzien van een letter:** De appendices voorzien van een volgnummer betreffen bijlagen die dienen als (achtergrond)informatie voor de Inschrijving.

De rangorde van de documenten ten behoeve van de af te sluiten overeenkomst is opgenomen in de Modelovereenkomst.

Bijlagen voorzien van een volgnummer	
Bijlage 1	Model Overeenkomst ARBIT-2022 Provincie Zeeland
Bijlage 2	Model Verwerkersovereenkomst ARBIT-2022 Provincie Zeeland
Bijlage 3a	ARBIT-2022
Bijlage 3b	Addendum ARBIT-2022 Provincie Zeeland herziene versie 2.0
Bijlage 3c	SLA tabellen met minimale eisen GFIS
Bijlage 4	Programma van Eisen en Wensen
Bijlage 5	Nadere uitwerking processen
Bijlage 6	Specificatie koppelingen met andere systemen
Bijlage 7	User Stories

Inschrijfformulier voorzien van een volgnummer	
Inschrijfformulier 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Inschrijfformulier 2	Verklaring Russische Betrokkenheid
Inschrijfformulier 3	Format Kerncompetentie
Inschrijfformulier 4	Prijzenblad
Inschrijfformulier 5	Invulformulieren behorende bij Addendum ARBIT-2022
Inschrijfformulier 5a	Invulformulier Inkoop-eisen Cybersecurity Overheid GFIS
Inschrijfformulier 5b	Invulformulier relevante open standaarden GFIS
Inschrijfformulier 5c	Invulformulier architectuurtoets GFIS
Inschrijfformulier 5d	Invulformulier Digitoegankelijkheid
Inschrijfformulier 5e	Invulformulier Duurzaamheid
Inschrijfformulier 5f	Invulformulier AI -systeem/Algoritmische toepassingen
Inschrijfformulier 6	Programma van Wensen

Appendices voorzien van een letter	
Appendices A	Appendices A Verslag Marktconsultatiedocument GFIS