

Aanbestedingsleidraad:

Applicatie Vergunning, Toezicht en Handhaving
Gemeente Etten-Leur



Opstellers:

Gemeente Etten-Leur

Karel

Kenmerk : K011537
Datum : 30 september 2025



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2. <i>Typering opdracht</i>	4
1.2.3. <i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.4. <i>Varianten</i>	4
1.2.5. <i>Gunningscriterium</i>	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	5
1.5. Planning	6
2. De opdracht	7
2.1. Beleidskader	7
2.2. Eisen aan de opdracht	7
3. Contractuele voorwaarden	8
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	8
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	8
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	8
3.1.3. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	8
3.1.4. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i>	8
3.2. Financiële bepalingen	8
3.2.1. <i>Tarieven</i>	8
3.2.2. <i>Indexering</i>	8
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	9
3.3. Servicelevel agreement	9
3.4. Algemene Verordening gegevensbescherming	10
4. Aanbestedingsprocedure	11
4.1. Nota van Inlichtingen	11
4.2. Indiening van de inschrijving	11
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	12
4.3.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	12
4.3.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	12
4.3.3. <i>Onafhankelijkheid inschrijving</i>	14
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.4.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	15
4.4.2. <i>Uitsluiting Russische partijen</i>	16
4.4.3. <i>Geschiktheidseisen</i>	17
4.4.4. <i>Bewijsmiddelen</i>	18

4.5.	Eisen aan de inschrijving	18
4.5.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i>	18
4.5.2.	<i>Compleetheid</i>	19
4.5.3	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	19
4.6.	Beoordeling van de inschrijvingen	19
4.6.1.	<i>Gunningscriterium</i>	20
4.6.2.	<i>Gunningsmethodiek</i>	20
4.6.3.	<i>Subgunningscriteria</i>	20
4.6.4.	<i>Procedure van beoordelen</i>	25
4.6.5.	<i>Beoogd winnaar</i>	26
4.7.	Gunning van de opdracht	27
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet		29
Bijlage 2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland		29
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)		29
Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1		29
Bijlage 5 GIBIT 2023		29
Bijlage 6 Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen		29
Bijlage 7 Conceptovereenkomst		29
Bijlage 8 Concept verwerkersovereenkomst		29
Bijlage 9 Programma van Eisen en Wensen		29
Bijlage 10 Realisatielijst Wensen		29
Bijlage 11 Scenario's kliksessies t.b.v. gunningscriterium K1. Functionaliteit en gebruiksgemak....		30
Bijlage 12 Architectuurplaat		30

Niets van deze uitgave mag worden veeleelvoudigd en/ of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Etten-Leur, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de applicatie voor Vergunningen, Toezicht en handhaving aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of leverancier.

Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht omvat in hoofdzaak: het vinden van de juiste leverancier voor de applicatie voor Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH). De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen: 48000000-8, Software en informatiesystemen

1.2.3. Clusteren en percelen

Deze opdracht is niet geclusterd. De aanschaf, implementatie en het onderhoud maken allen deel uit van dezelfde opdracht. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. De markt wordt op geen enkele manier onnodig beperkt en het MKB behoudt toegang tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, is technisch zeer lastig en zou kunnen leiden tot kostenverhoging en een onnodig grote belasting voor zowel de Aanbestedende dienst, als voor de Inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.5. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken zonder recht op vergoeding. Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.



De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Monique Kavelaars

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	30 september 2025	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	20 oktober 2025 om 09.45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	4 november 2025	Streefdatum
Tweede Nota van Inlichtingen	11 november 2025 om 09.45 uur	Streefdatum
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	18 november 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	2 december 2025 om 09.45 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Kliksessies t.b.v. gunningscriterium K1. Functionaliteit en gebruiksgemak	8 en 9 december 2025	
Gunningsbeslissing	18 december 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	13 januari 2026	Streefdatum
Start van de opdracht	1 maart 2026	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.



2. De opdracht

Deze opdracht bestaat, op hoofdlijnen, uit de volgende onderdelen:

Het leveren, implementeren, en onderhouden van het VTH zaak- en registratiesysteem inclusief benodigde koppelingen. Onder implementeren valt ook de Conversie van data vanuit de huidige naar de nieuwe Programmatuur. Wat betreft de Conversie dient er data geconverteerd te worden vanuit LEEF van Stadsbeheer, en Zaaksysteem van xxlInc.

Momenteel heeft Opdrachtgever de VTH-applicatie LEEF van leverancier Stadsbeheer. Het contract voor deze applicatie loopt echter af. Het doel is een nieuw contract voor een VTH-applicatie, welke voldoet aan alle gestelde eisen.

2.1 Beleidskader

Gemeente Etten-Leur werkt onder ICT-architectuur, en werkt de architectuurprincipes met diverse regiogemeenten uit. Een van deze principes is het tijd- plaats- en apparaat-onafhankelijk werken. Dit betekent dat iedere medewerker altijd en overal kan beschikken over de informatievoorziening om zijn of haar werk te kunnen doen. Daarnaast is Opdrachtgever actief bezig haar Applicatielandschap te verSaaS-en, en afscheid te nemen van Citrix. Voor de huidige aanbesteding is het daarom van belang dat de aangeboden SaaS-oplossing tijd- en plaats onafhankelijk werkt, zonder gebruik te maken van Citrix of vergelijkbare oplossingen. Daarnaast is de buitenapplicatie van belang, zodat ook de toezichthouders plaats- en tijd onafhankelijk kunnen werken. Een overzicht van het Applicatielandschap van de gemeente maakt als bijlage 12 onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad.

De gemeente Etten-Leur streeft een geïntegreerde informatievoorziening na. Dit betekent (onder meer) dat applicaties goed op elkaar zijn aangesloten, zodat geautomatiseerde gegevensuitwisseling kan plaatsvinden. Voor deze koppelingen en uitwisseling van gegevens wordt gebruik gemaakt van standaardkoppelvlakken. Gebruikers krijgen toegang door éénmalig authenticatiegegevens in te voeren (Single Sign On) en krijgen hiermee toegang tot alle functionaliteiten en applicaties die horen bij de functie. Het autoriseren gebaseerd op rollen, Role Based Access Control (RBAC), is hierbij het uitgangspunt.

2.2. Eisen aan de opdracht

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden oplossing op het moment van inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen, zoals verwoord in het Programma van Eisen en Wensen (bijlage 9). Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde eisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De eisen verbonden aan de opdracht zijn beschreven in het Programma van Eisen en Wensen dat als bijlage 9 is toegevoegd aan deze Aanbestedingsleidraad.

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een conceptovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 7.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De Overeenkomst treedt in werking op 1 maart 2026. De looptijd, mogelijkheden tot verlenging en opzegging zijn vastgelegd in de overeenkomst.

De opdrachtgever kan besluiten om al dan niet tot verlenging van de overeenkomst over te gaan zonder dat dit consequenties heeft in welke vorm dan ook.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de GIBIT 2023 voorwaarden, inclusief Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen gemeente Etten-Leur (GIK) van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5 en 6.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

3.2.2. Indexering

De toegestane indexering is opgenomen in artikel 10 van de conceptovereenkomst, welke is opgenomen als bijlage 7 bij deze Aanbestedingsleidraad.



NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn, worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door Opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij Leverancier;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient Leverancier de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren;
- Standaardbrieven van Inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat Opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

In afwijking op het bepaalde in artikel 11.2 GIBIT 2023 vindt de facturatie van de ICT-Prestatie als volgt plaats:

- | | |
|---|-------------------------------------|
| a. Bij opdrachtverstrekking: | 20 procent van de eenmalige kosten; |
| b. Bij het beschikbaar stellen Default testomgeving inclusief alle Koppelingen, aansluiting op landelijke voorzieningen en Gebruiksrechten: | 25 procent van de eenmalige kosten |
| c. Bij Livegang inclusief Conversie: | 25 procent van de eenmalige kosten; |
| d. Bij volledige Acceptatie ICT-Prestatie: | 30 procent van de eenmalige kosten. |

Deze zal worden opgenomen als financiële bijlage van de overeenkomst.

Uitvoeringsfase na Acceptatie

De periodieke vergoeding (jaarlijkse kosten): jaarlijks vooruit voor het eerst vanaf de datum van volledige Acceptatie van de ICT Prestatie.

3.3. Servicelevel agreement

De opdrachtgever sluit ten aanzien van deze overeenkomst ook een servicelevel agreement (hierna: SLA) af. Doel van de SLA is uitsluitend een uitwerking van de voorwaarden en bedingen inzake servicelevels. De SLA en mag geen afwijkingen bevatten ten aanzien van de door de Opdrachtgever gestelde voorwaarden en bedingen. De opdrachtnemer dient deze SLA op te stellen conform eigen format. Deze SLA dient te worden ingediend bij de inschrijving Het SLA vormt geen onderdeel van de beoordeling op het gunningscriterium Kwaliteit. Wel toetst opdrachtgever de inhoud van het SLA aan alle gestelde eisen, zoals opgenomen hoofdstuk 2. Het SLA kan onderdeel uitmaken van het verificatiegesprek.

3.4. Algemene Verordening gegevensbescherming

Opdrachtnemer wordt aangemerkt als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming. Bij opdrachtverlening worden privacy afspraken vastgelegd in een verwerkersovereenkomst conform het VNG-mode, zie Bijlage 8 Concept verwerkersovereenkomst.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van deze aanbestedingsleidraad hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk maandag 20 oktober 2025 voor 09.45 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op dinsdag 4 november 2025 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk dinsdag 11 november 2025 voor 09.45 uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 18 november 2025 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, worden niet gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk dinsdag 2 december 2025 voor 09.45 uur. Inschrijvingen die na dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:



Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Onderdeel IV is niet van toepassing;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.



Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer t.b.v. geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dienen deze onderaannemers te worden genoemd in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering
- b) van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- c) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- d) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- e) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en onafhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

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

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

		Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
--	--	--

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- Personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 2 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid 1. Kennis en ervaring met het leveren van een SaaS-oplossing voor de uitvoering van VTH-werkprocessen. Inclusief het converteren van gegevens vanuit een andere VTH-applicatie, en het leggen van koppelingen.	De inschrijver heeft ervaring met het leveren, implementeren, koppelen, en beheren van een SaaS VTH systeem voor een organisatie die wettelijke VTH-taken uitvoert, zoals een Gemeente of Omgevingsdienst. Onder implementatie wordt ook het integreren en converteren van gegevens vanuit een andere VTH-applicatie, én het koppelen met andere relevante applicaties verstaan. Deze applicatie biedt minimaal de volgende functies: • Documentgeneratie • Workflow generatie • Zaak, locatie en thema-informatie registreren • Koppelingen met andere relevante applicaties	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 4: Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid 1. Certificering	Inschrijver is in het bezit van de volgende certificering: NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardige certificaten in andere lidstaten van de	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de

	Europese Unie gevestigde instanties	inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
--	-------------------------------------	--

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen. In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000, -. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de gesloten overeenkomst ontbinden.

4.5. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.5.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



4.5.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten.

Indien de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1); *
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 3); *
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentie kerncompetentie 1 (bijlage 4);
- Schriftelijke kwalitatieve inschrijving voor de kwaliteitscriteria 2 en 3;
- Compleet en ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Realisatielijst Wensen (bijlage 10);

** Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.*

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.3 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving/digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.6. Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.



Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in deze aanbestedingsleidraad.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.6.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningsmethodiek “Gewogen factormethode”.

4.6.3. Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen punten
Prijs	Prijs	225
Kwaliteit	K1: Functionaliteit en gebruiksgemak (kliksessie)	350
Kwaliteit	K2: Plan van aanpak implementatie en migratie	150
Kwaliteit	K3: Wensen	275
Totaal		1000

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de gewogen factor methode. Hierbij telt de prijs mee voor 225 punten en de kwaliteit voor 775 punten.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs (maximaal 225 punten)	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig

	ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat opdrachtnemer wordt geacht de risico's en bijkomende kosten te verdisconteren in de inschrijfprijs. De tarieven/ingediende inschrijfprijs dient te worden aangegeven in 2 decimalen achter de komma.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet bijlage 1;

Berekening laagste prijs:

Voor de prijs kan er maximaal 225 punten worden behaald. Het te behalen aantal punten, afgerond op 2 decimalen, van de inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = (\text{totaalprijs laagste inschrijver} / \text{totaalprijs inschrijver}) * 225$$

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle door de inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. De inschrijver heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking. De opdrachtgever houdt zich tevens het recht voor om nadere informatie, toelichting of verduidelijking ten aanzien van de onderbouwing van het onderdeel Prijs aan inschrijver te vragen.

Scoreverdeling

K1. en K2. Score	% te behalen punten
Zeer goed beantwoord	100%
Goed beantwoord	70%
Voldoende beantwoord	30%
Niet of onvoldoende beantwoord	0%

K1: Functionaliteit en gebruiksgemak (kliksessie) (maximaal 350 punten)	
Omschrijving	De aanbestedende dienst organiseert een kliksessie, waarin inschrijvers hun aangeboden VTH-applicatie laten toetsen door toekomstige gebruikers en functioneel beheerder. De kliksessie betreft een praktische, interactieve demonstratie waarbij de opdrachtgever zelf door de software navigeert aan de hand van voorgeschreven scenario's of taken. De inschrijver geeft eerst zelf een demonstratie van de applicatie (max. 30 minuten), waarna de collega's van de aanbestedende dienst zullen aanvangen met de kliksessie. De aanbestedende dienst zal 12 scenario's aanleveren die de opdrachtnemer dient voor te bereiden. De scenario's zijn terug te vinden in bijlage 11. De kliksessie zal maximaal 120 minuten duren.
Doel	Het doel van de kliksessie is om:

	• Te beoordelen in hoeverre de VTH-applicatie aansluit op de eisen en werkprocessen van de aanbestedende dienst; • De gebruiksvriendelijkheid van de interface en navigatie te toetsen voor verschillende gebruikersrollen (zoals vergunningverlener, toezichthouder, backoffice); • Inzicht te verkrijgen in de mate van integratie tussen modules (zoals vergunningverlening en toezicht); • Een realistische indruk te krijgen van de prestaties en logica van de applicatie in praktijkgerichte scenario's.
Benodigde informatie in de inschrijving	Vorbereiding kliksessie De inschrijver dient bij inschrijving de volgende onderdelen aan te leveren: • Een volledig werkende demonstratie-omgeving van de software (test- of sandboxomgeving); • Inloggegevens (indien van toepassing) met voldoende rechten om alle relevante functionaliteiten te doorlopen; Randvoorwaarden voor de kliksessie • De applicatie dient getoond te kunnen worden op laptops en andere mobiele devices van Opdrachtgever; • Er zullen tijdens de interactieve sessie ook vragen vanuit user stories worden getoetst die niet beschreven staan in bijlage 11. Ondersteuning tijdens de kliksessie Tijdens de sessie mogen maximaal 2 vertegenwoordigers van de inschrijver aanwezig zijn voor technische ondersteuning en toelichting. Deze personen mogen niet sturen of de kliksessie beïnvloeden en enkel informatie verschaffen op verzoek van de beoordelaars. Planning De kliksessies zullen plaatsvinden op 8 en 9 december 2025. De exacte datum en tijdstip worden na de inschrijving bekendgemaakt. Beoordeling De beoordeling van de kliksessie vindt plaats op basis van vooraf opgestelde beoordelingscriteria, waaronder: • Mate van gebruiksvriendelijkheid (intuïtiviteit, navigatie) • Volledigheid en correctheid van functionaliteiten • Algemene gebruikerservaring • Mate waarin het systeem aansluit bij de beschreven behoefte De beoordeling zal gedaan worden door de functioneel beheerder en eindgebruikers van de huidige VTH-applicatie. Voor de vastlegging van de beoordeling wordt een beoordelingsformulier gebruikt dat door iedere deelnemer aan het ingevuld dient te worden. Nadat elke deelnemer het

	beoordelingsformulier ingevuld heeft, zal er een consensusgesprek plaatsvinden en komen de deelnemers van de kliksessie tot een gezamenlijke beoordeling van dit kwaliteitscriterium.
Scores	Zeer goed – De applicatie voldoet volledig en overtuigend aan het criterium. Er is sprake van een uitstekende gebruikerservaring of perfecte aansluiting op de behoefte. De VTH-applicatie blinkt uit in kwaliteit, volledigheid, intuïtiviteit of efficiëntie. De interface is zeer overzichtelijk en logisch opgebouwd. Bij een ‘zeer goed’ beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 350 punten. Goed – De applicatie voldoet ruim aan het criterium. De kwaliteit is duidelijk merkbaar en er zijn hooguit enkele verbeterpunten. De applicatie is doordacht en sluit goed aan op de verwachtingen, maar mist net de perfectie of volledige optimaliteit van ‘zeer goed’. De functies zijn duidelijk aanwezig en bruikbaar. Er is een goede balans tussen mogelijkheden en gebruiksgemak, met een paar kleine aandachtspunten. Bij een ‘goed’ beoordeling ontvangt de inschrijver 70% van het maximale aantal punten zijnde 245 punten. Voldoende – De applicatie voldoet net aan de minimale eisen. De basis is aanwezig, maar er zijn meerdere verbeterpunten of beperkingen. Het kan bruikbaar zijn, maar vereist aanpassingen, extra uitleg of aanvullende ondersteuning om goed ingezet te kunnen worden. Bij een ‘voldoende’ beoordeling ontvangt de inschrijver 30% van het maximale aantal punten zijnde 105 punten. Onvoldoende – De applicatie voldoet niet aan het criterium of slechts in beperkte mate. De applicatie is onpraktisch, onvolledig of niet toepasbaar voor de beoogde situatie. Er zijn fundamentele tekortkomingen, waardoor het criterium niet wordt behaald. Bij een ‘onvoldoende’ beoordeling ontvangt de inschrijver geen punten.

K2: Plan van aanpak implementatie en migratie (maximaal 150 punten)	
Omschrijving	De Inschrijver dient een plan van aanpak voor de implementatiefase voor de realisatie van de nieuwe VTH-applicatie te leveren. Hierin dient een duidelijke planning te worden opgenomen inclusief mijlpalen, risicoanalyse, concreet inzicht in gevraagde ondersteunende capaciteit vanuit Opdrachtgever bij implementatie (zowel technisch als functioneel), geleverde capaciteit van Opdrachtnemer voor support, en nazorg (projectleider, consultant en voldoende mankracht voor de realisatie van de planning)
Doel	De aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat de inschrijver aantoont dat hij de opdracht doorgrondt en met een helder plan inzicht geeft in hoe de opdracht vorm wordt gegeven.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Een plan van aanpak voor de implementatiefase dat in ieder geval de volgende onderdelen bevat:

	• Gedetailleerde beschrijving van de beoogde resultaten van het project om te komen tot een succesvolle implementatie alsmede de randvoorwaarden en de geldende kaders en normen, mede in het licht van de uitgevoerde risicoanalyse (inclusief wijze van mitigatie); • De projectorganisatie, inclusief de wijze van verslaglegging en de wijze van communicatie en afstemming met de betrokkenen aan de kant van Opdrachtgever; • Planning van het traject, met doorlooptijden, fasering, mijlpalen overeenkomstig de eisen die in de overeenkomst aan de planning zijn gesteld, en opleverdata; • Werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, waaronder de van Opdrachtgever verlangde inzet en beschikbaarheid (o.a. rollen en uren); • Migratieplan van data/conversieplan van de oude applicatie naar de nieuwe SaaS-applicatie; • Aanpak voor de realisatie van de gevraagde koppelingen (zie Programma van Eisen en de Architectuurplaat). • Opleidingsplan voor (eind)gebruikers en (functioneel) beheerders inclusief begeleiding op afstand, trainingen, en begeleiding op locatie van Opdrachtgever; • De wijze waarop de Acceptatieprocedure zal worden uitgevoerd. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal acht (8) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste acht (8) pagina's beoordeeld.
Scores	Zeer goed - Het plan is concreet en meer dan volledig onderbouwd. De inschrijver heeft de gevraagde punten volledig en uitstekend beantwoordt. Het plan toont aan dat inschrijver zich uitgebreid heeft verdiept in de eisen en wensen van Gemeente Etten-Leur. Inschrijver heeft een realistische planning gegeven waarin rekening wordt gehouden met de borging van de dienstverlening tijdens de implementatie. Tevens heeft Inschrijver aantoonbare ervaring met de realisatie van relevante koppelingen. Dit biedt Gemeente Etten-Leur volledig vertrouwen in een goede implementatie. Bij een 'zeer goed' beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 150 punten. Goed – Het plan is grotendeels concreet en onderbouwd. De inschrijver heeft de gevraagde punten volledig en goed beantwoordt. Het plan toont aan dat inschrijver zich heeft verdiept in de concrete situatie van Gemeente Etten-Leur. Inschrijver heeft een grotendeels realistische planning gegeven waarin rekening wordt gehouden met de borging van de dienstverlening tijdens de implementatie. Dit biedt Gemeente Etten-Leur vertrouwen in een goede implementatie. Bij een 'goed' beoordeling ontvangt de inschrijver 70% van het maximale aantal punten zijnde 105 punten.

	Voldoende – Het plan is voldoende concreet en onderbouwd. De inschrijver heeft de gevraagde punten voldoende beantwoordt. Het plan toont aan dat inschrijver zich enigszins heeft verdiept in de concrete situatie van Gemeente Etten-Leur. De planning is voldoende realistisch, echter de vertaalslag naar de concrete situatie van Gemeente Etten-Leur wordt gemist. Het plan geeft de Gemeente Etten-Leur voldoende vertrouwen in een goede implementatie. Bij een ‘voldoende’ beoordeling ontvangt de inschrijver 30% van het maximale aantal punten zijnde 45 punten. Onvoldoende - Het plan is onvolledig, niet concreet en/of niet goed/onvolledig onderbouwd. Daarnaast mist de aansluiting met de concrete situatie van de Gemeente Etten-Leur en/of heeft Gemeente Etten-Leur de gegeven planning als niet realistisch beoordeeld. Het plan biedt Gemeente Etten-Leur onvoldoende vertrouwen in een goede implementatie. Bij een ‘onvoldoende’ beoordeling ontvangt de inschrijver geen punten.
--	--

K3: Wensen (maximaal 275 punten)	
Omschrijving	De Inschrijver dient aan te geven of hij kan voldoen aan de wensen in de Realisatielijst Wensen (bijlage 10) op het tijdstip van het indienen van de inschrijving.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit sub-criterium wordt beoordeeld aan de hand van de invulling van de wensen uit de “Realisatielijst Wensen” (bijlage 10). Voor wensen die ten tijde van de inschrijving reeds onderdeel uitmaken van de aangeboden oplossing ontvangt de inschrijver het in de realisatielijst wensen aantal genoemde punten. Vormvereisten: De inschrijver vult bijlage 10 “Realisatielijst wensen” in.
Scores	Elke wens wordt apart beoordeeld en voorzien van een score. Per wens kunnen er 5 punten behaald worden. Per wens kunnen de volgende punten worden behaald: - Volledige punten: antwoord ‘ja’. - 0 punten: antwoord ‘nee’

Let op: wat op de Realisatielijst Wensen (bijlage 10) wordt opgenomen maakt onderdeel uit van de contract verplichtingen.

4.6.4. Procedure van beoordelen

De beoordeling van kwaliteitscriteria 1 vindt plaats door een beoordelingsteam, bestaande uit zeven (7) personen. Dit zijn zowel de eindgebruikers als de functioneel beheerder.

Het beoordelingsteam dat kwaliteitscriterium 2 gaat beoordelen bestaat uit minimaal drie (3) personen, die vanuit hun relevante expertise en deskundigheid betrokken zijn bij deze aanbesteding en werkzaam bij de betrokken organisatie.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium van kwaliteitscriterium 2 (K2) Plan van aanpak implementatie en migratie door de leden van dit beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling kwaliteitscriterium 2 per in consensus;
- Demonstratie door inschrijvende partijen, gevolgd door de kliksessie;
- Individuele beoordeling per deelnemer aan de kliksessie;
- Gezamenlijke beoordeling van de kliksessie in consensus
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

4.6.5. Beoogd winnaar

De eindscore wordt berekend door het optellen van de scores voor subgunningscriteria prijs, kwaliteit 1: Functionaliteit en gebruiksgemak, kwaliteit 2: Plan van aanpak implementatie en migratie en kwaliteit 3: wensen. De inschrijver met het hoogste totale aantal punten, afgerond op twee decimalen achter de komma, is de beoogd winnaar van de aanbesteding.

Rekenvoorbeeld

Inschrijver heeft de volgende scores behaald:

- Prijs	215,09	punten
- Kwaliteit 1: Functionaliteit en gebruiksgemak	245	punten
- Kwaliteit 2: Plan van aanpak implementatie en migratie	75	punten
- Kwaliteit 3: Wensen	140	punten

De inschrijver heeft een eindscore van in totaal $215,09+245+75+140 = 680,09$ punten behaald.

Bij een gelijke eindscore prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving (totale score van kwaliteit 1, 2 en 3) boven de laagste inschrijfprijs. Indien het totale aantal behaalde punten op kwaliteit 1, 2 en 3 ook gelijk is, kijkt de aanbestedende dienst naar afzonderlijke behaalde aantal punten op de onderdelen kwaliteit 1, 2 en 3 om de ranking te bepalen. Hierbij wordt eerst gekeken naar de hoogst behaald aantal punten op 'kwaliteit 1 Functionaliteit en gebruiksgemak'. Indien deze ook gelijk is, wordt er gekeken naar 'kwaliteit 3 Wensen' en vervolgens naar 'kwaliteit 2 Plan van aanpak implementatie'.

Indien de situatie zich voordoet dat de voorlopige gunning van de beoogd winnaar door welke reden dan ook ingetrokken moet worden, betekent dit niet dat automatisch de nummer 2 in ranking de nieuwe beoogd winnaar wordt. Op dat moment zal de aanbestedende dienst aan de hand van de beoordelingssystematiek gewogen factor methode opnieuw de ranking uitrekenen. De inschrijver die vervolgens hier met het aantal hoogste punten uit naar voren komt, is de volgende beoogd winnaar van de aanbesteding.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

Verificatiegesprek

De beoogd winnaar kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een nadere toelichting te geven op de totale ingediende inschrijving of specificaties van te leveren diensten na te gaan.

De exacte wijze, locatie, dag en tijdstip van dit verificatiegesprek zal bij de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar worden doorgegeven.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. In het verificatiegesprek dient aantoonbaar te worden voldaan aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

4.7. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de behaalde scores op de subgunningscriteria Prijs en Kwaliteit van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Roosendaalseweg 4
4875 AA Etten-Leur

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhandigingsdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om

te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

Separaat toegevoegd

Bijlage 2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Separaat toegevoegd

Bijlage 5 GIBIT 2023

Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen

Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Conceptovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 8 Concept verwerkersovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 9 Programma van Eisen en Wensen

Separaat toegevoegd

Bijlage 10 Realisatielijst Wensen

Separaat toegevoegd



Bijlage 11 Scenario's kliksessies t.b.v. gunningscriterium K1. Functionaliteit en gebruiksgemak

Separaat toegevoegd

Bijlage 12 Architectuurplaat

Separaat toegevoegd