



gemeente
Zuidplas

Beschrijvend document

Zaaksysteem

Europese openbare aanbesteding

Gemeente Zuidplas

Kenmerk : ZS00260551

Datum : 28-11-2025

Versie : def

Inhoudsopgave

Definities	4
1. Inleiding en opdracht	6
1.1 Achtergrond van de aanbesteding	6
1.2 De aanbestedende dienst (Vrager)	6
1.3 Opdracht	7
1.4 Coördinatie aanbesteding	7
1.5 Planning	8
1.6 Toepasselijke wet- en regelgeving en publicatie	8
1.7 Doel en visie	8
1.8 Omvang van de opdracht	9
1.9 Looptijd overeenkomst	9
1.10 Percelen	9
2. Procedure	11
2.1 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijvingen	11
2.2 Informatieverstrekking	12
2.3 Belangenverstremgeling	13
2.4 Mededingingsrecht	13
2.5 Tegemoetkoming kosten inschrijving	13
2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	13
2.7 Intellectueel eigendom	13
2.8 Sanctiepakket Rusland	13
2.9 Overige voorwaarden	14
2.10 Indienen van inschrijvingen	15
2.11 Beoordelingsprocedure inschrijving	15
3. Uitsluitingsgronden, geschiktheids- en (minimum)eisen	20
3.1 Uitsluitingsgronden	20
3.1.1 Inschrijving in nationale handelsregister	20
3.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	20
3.1.3 Verklaring van de Belastingdienst	20
3.2 Geschiktheidseisen t.b.v. technische en beroepsbekwaamheid	20
3.2.1 Ervaring Aanbieder	20
3.2.2 Technische bekwaamheid kerncompetentie	21
3.2.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging	22
3.2.3 Beroep op technische bekwaamheid van derden	24
3.3 De financiële en economische draagkracht	24
3.4 (Minimum)eisen	25
3.4.1 Programma van Eisen en Wensen (PvEW)	25

3.4.2	Overeenkomst en verwerkersovereenkomst	25
3.4.3	Social Return on Investment (SROI)	25
4.	Gunningscriteria	27
4.1	Gunningcriteria en weging	27
4.2	Gunningcriterium G1 Prijs punten)	27
4.3	Kwalitatieve gunningscriteria (wensen)	28
4.4	Gunningsprocedure	29
4.4.1	Gunningsbeslissing	29
4.4.2	Vervaltermijn.	29
4.4.3	Verificatie bewijsstukken, inlichtingen	29
4.4.4	Strategische- of manipulatieve inschrijving	30
BIJLAGEN	31

Definities

Aanbestedende dienst: Vrager, gemeente Zuidplas.

Aanbestedingsplatform: Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en de communicatie tussen de Vrager en Aanbieder plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een inschrijving.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Vrager gedurende de aanbesteding worden ingebracht, onder andere het beschrijvend document, overeenkomst, het programma van eisen en de nota's van inlichtingen, etc.

Aanbestedingswet: Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "AW". De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbieder: De natuurlijke of rechtspersoon of de combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen die een offerte doet op basis van dit beschrijvend document.

Beschrijvend document: Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van Vrager op basis waarvan Aanbidders worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (PKV): Voorheen 'emvi'. De economisch meest voordelige inschrijving.

Bezwaarperiode : Een opschortende termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, waarin Aanbidders de gelegenheid hebben, op straffe van verval van recht, bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van Vrager door betekening van een dagvaarding aan Vrager voor een procedure in kort geding.

Bijlage(n): Een toevoeging, addendum bij de aanbestedingsstukken. Bijlage(n) maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

Combinant(en): De deelnemer(s) in een combinatie van Aanbidders.

Derde: een ondernemer die door Aanbieder wordt ingezet teneinde te voldoen aan de geschiktheidscriteria met betrekking tot de financieel economische draagkracht en de geschiktheidscriteria met betrekking tot de technische bekwaamheid

Dienst(en)/dienstverlening: De door Aanbieder te verlenen diensten of werkzaamheden zoals beschreven in het beschrijvend document en programma van eisen.

Geschiktheidseisen: Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan Aanbieder moet voldoen, zoals beschreven in het beschrijvend document.

Gunningcriteria: Criteria op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) heeft.

Inschrijving: Het aanbod dat Aanbieder volgens de aanbestedingsstukken doet aan Vrager en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.

Levering(en): De door Aanbieder te leveren producten of goederen zoals beschreven in het beschrijvend document en programma van eisen.

Nota van Inlichtingen: Document met de antwoorden op vragen van Aanbieder op het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven de aanbestedingsstukken.

Offerte: De aanbieding van de dienstverlening van Aanbieder op basis van dit beschrijvend document.

Opdracht: De opdracht van Vragers aan Aanbieder tot het leveren van de diensten die zijn overeengekomen in de overeenkomst of nader zijn overeengekomen.

Opdrachtgever: De opdrachtgever is gemeente Zuidplas. In dit document verder te benoemen met "Opdrachtgever" of "Vrager".

Opdrachtnemer: Aanbieder aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund. In dit document verder te benoemen met "Opdrachtnemer" of "Aanbieder".

Overeenkomst: De overeenkomst behorende bij de opdracht tussen Vragers en Aanbieder voor het uitvoeren van de opdracht.

Programma van Eisen: Beschrijving van de voorwaarden/ eisen die Vragers heeft opgesteld, waaraan de offerte dient te voldoen.

Samenwerkingsverband: Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen kunnen één of meerdere onderaannemers inschakelen bij het uitvoeren van de Opdracht of het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. In hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend Document wordt verduidelijkt op welke wijze een Inschrijving kan worden ingediend.

Standaardformulier(en): Een verplicht door een Aanbieder te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn inschrijving, zoals opgenomen bij het beschrijvend document.

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet. Via Tendered te downloaden

Uitsluitingsgronden: Omstandigheden die, indien Aanbieder daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Verwerkersovereenkomst: De overeenkomst zoals bedoeld in artikel 28, lid 3 Algemene Verordening Gegevensbescherming waarin onder meer het onderwerp, de duur, de aard en het doel van de verwerking van (persoons)gegevens, de categorie van betrokken en de rechten en verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke en (sub)verwerker zijn vastgelegd, en welke behoort bij de overeenkomst behorende bij deze opdracht.

Vragers: De opdrachtgever is gemeente Zuidplas. In dit document verder te benoemen met "Opdrachtgever" of "Vrager".

1. Inleiding en opdracht

In dit hoofdstuk wordt onder andere ingegaan op de achtergrond, context, planning en het doel van deze aanbesteding en de opdracht.

1.1 Achtergrond van de aanbesteding

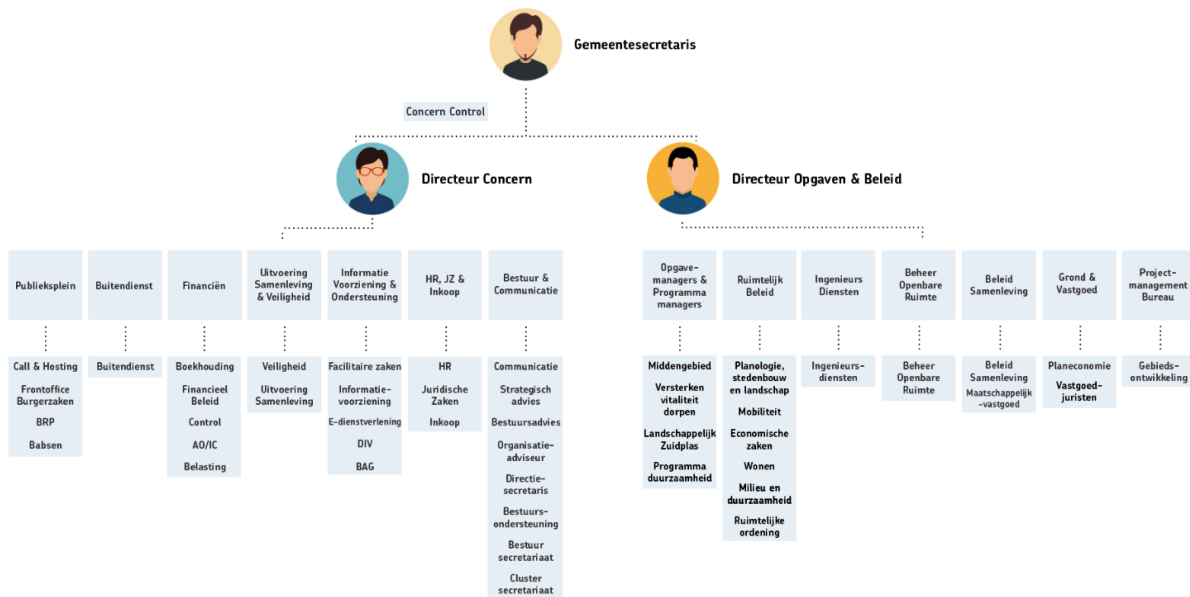
Voor u ligt het beschrijvend document behorende bij de Europese aanbesteding Zaaksysteem. Vragers doorloopt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure, conform de Aanbestedingswet.

De doelstelling van de aanbesteding is het aangaan van een overeenkomst met een Aanbieder voor de implementatie en ter beschikking stellen van een oplossing voor zaakgericht werken zal verzorgen. (Rechts)personen worden uitgenodigd op basis van de aanbestedingsstukken een aanbieding te doen. De Aanbieder dient de voorschriften in de aanbestedingsstukken op te volgen. Afwijking hiervan kan leiden tot uitsluiting/terzijde leggen wegens ongeldigheid van de aanbieding. De opdracht wordt aan de Aanbieder gegund die de beste aanbieding op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPV) heeft gedaan.

De aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden waarbij gebruik gemaakt wordt van het TenderNed platform (www.tenderned.nl). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden en inschrijven treft u aan op het TenderNed platform. Aanbieder kan zijn inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. Vragers is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Aanbieder. Vragers wijst iedere vorm van aansprakelijkheid uitdrukkelijk van de hand. Indien omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het beschrijvend document boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

1.2 De aanbestedende dienst (Vragers)

De gemeente Zuidplas is een fusiegemeente en bestaat uit vier (voormalige) dorpen: Moerkapelle, Moordrecht, Nieuwkerk aan den IJssel en Zevenhuizen. Op dit moment telt de gemeente ruim 48.700 inwoners. De komende jaren zal de gemeente Zuidplas verder groeien door een geleidelijke ontwikkeling van nieuwbouw en bedrijvigheid. Enige tijd geleden heeft de gemeenteraad van Zuidplas ingestemd met de ontwikkeling van een nieuw dorp (het Vijfde Dorp genaamd Cortelande) waarin 8.000 woningen, een vernieuwend landschap en twee nieuwe bedrijventerreinen in het Middengebied Zuidplaspolder zullen worden gerealiseerd. Met het creëren en realiseren van een geheel nieuw dorp schrijft de gemeente Zuidplas geschiedenis, sinds de jaren 70 van de vorige eeuw is er in Nederland geen dorp meer van deze omvang met een nieuwe naam gerealiseerd. Het besluit om het Vijfde Dorp te realiseren betekent dat dit project een nieuwe fase in gaat: het maken van stedenbouwkundige en landschappelijke uitwerkingen en het opstellen van een of meerdere omgevingsplannen op basis van het vastgestelde Masterplan Middengebied Zuidplaspolder. Dit houdt in dat er plannen komen waarin Cortelande en het omringende landschap nader vorm zullen gaan krijgen ter voorbereiding op de start van de bouw. De gemeente Zuidplas als organisatie bestaat uit twee organisatieonderdelen, te weten: 'Concern' en 'Opgaven en Beleid', bestaande uit 450 - 500 goed opgeleide en gemotiveerde (interne en externe) medewerkers die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het behalen van de organisatiedoelstellingen en het functioneren van de organisatie in zijn geheel.



Versie: 01 - 01 - 2025

Meer informatie over gemeente Zuidplas is te vinden op onze website www.zuidplas.nl.

Adviseur

Voor het opstellen van deze aanbestedingsstukken heeft Vragers zich laten adviseren door KBenP. Zie voor meer informatie over de adviseur: www.digitaleoverheidlive.nl en www.kbenp.nl.

1.3 Opdracht

Vrager wenst een overeenkomst met één Aanbieder voor de implementatie en ter beschikking stellen van een Oplossing voor zaakgericht werken.

Vrager wenst een naadloze geïntegreerde oplossing, bestaande uit de functionaliteiten voor onder andere zaaktypeconfiguratie, zaakregistratie, een werkvoorraad en zaakbehandeling, documentmanagement en recordmanagement, documentcreatie, een objectenregister en geografie, zoeken (en vinden), rapportages en de voorbereiding op de bestuurlijke besluitvorming en archivering. De aangeboden oplossing moet integreren in het applicatielandschap en is direct leverbaar.

Voor de eisen die Vrager aan de uitvoering van de opdracht stelt en de wijze waarop dit met de Aanbieder wil vasten leggen, verwijst Vrager kortheidshalve naar het Programma van eisen en Wensen Bijlage A en bijlagen bij dit Beschrijvend document.

1.4 Coördinatie aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding loopt via TenderNed. De coördinatie van de aanbesteding ligt bij Team Inkoop van gemeente Zuidplas.

Contactpersoon voor de aanbesteding is Charles Hartgers

Gemeente Zuidplas
Postbus 100
2910 AC Nieuwerkerk aan den IJssel

Bezoekadres
Raadhuisplein 1
2914 KM Nieuwerkerk aan den IJssel

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers werkzaam bij Vragers of bij deze aanbesteding betrokken organisaties ten einde informatie te

vergaren met betrekking tot deze aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures in het beschrijvend document is vastgelegd.

Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

1.5 Planning

aanbestedingsprocedure	
Publicatie via TenderNed	28 november 2025
Uiterste datum stellen vragen (Nvl 1)	11 december 2025 14.00 uur
Uiterste datum beantwoording vragen (Nvl 1)	22 december 2025
Uiterste datum stellen vragen naar aanleiding Nvl 1 (Nvl 2)	5 januari 2026 14.00 uur
Uiterste datum beantwoording vragen naar aanleiding Nvl 1 (Nvl 2)	15 januari 2026
Indienen inschrijvingen	4 februari 2026 14.00 uur
Beoordeling	9 t/m 13 februari 2026
Demonstratie oplossingen door inschrijver	24 en 26 februari 2026
Gunningsbeslissing	2 maart 2026
Bezwarentermijn	3 maart – 23 maart 2026
Proof of concept	apr mei juni 2026
Definitieve gunning	1 juli 2026
Ondertekenen overeenkomst	ntb
Ingangsdatum raamovereenkomst	ntb

Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. Vragers zijn te allen tijde gerechtigd de planning te wijzigen. Uiteraard doet de Vragers haar uiterste best om zoveel mogelijk de hier opgenomen planning aan te houden. Mocht dit onverhoopt toch niet mogelijk zijn, dan wordt dit gecommuniceerd via TenderNed. Als gevolg van deze wijzigingen kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen.

1.6 Toepasselijke wet- en regelgeving en publicatie

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet van toepassing. Deze aanbesteding is gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

De volgende CPV codes zijn van toepassing op deze opdracht:

48000000 Software en informatiesystemen

72000000 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

1.7 Doel en visie

Het doel van de aanbesteding is uiterlijk half maart 2026 een overeenkomst te hebben voor het leveren van de producten (die zijn beschreven in hoofdstuk 1.4) met een looptijd van de overeenkomst zoals beschreven in paragraaf 1.9.

Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is een op professionele en effectieve wijze een overeenkomst te hebben afgesloten met een Aanbieder die heeft aangetoond de oplossing te kunnen

leveren, waarbij de doelstellingen worden gerealiseerd, binnen de planning, met de overeengekomen kwaliteit.

1.8 Omvang van de opdracht

Vrager verwacht dat de totale kosten voor deze activiteiten boven de grens van € 221.000 exclusief BTW zullen zijn.

Het is denkbaar dat tijdens de looptijd van de Overeenkomst de omvang of de tarieven stijgen. Ingevolge de Europese jurisprudentie ter zake wordt de maximale omvang van de Overeenkomst door Opdrachtgever gesteld op € 1.200.000 exclusief BTW inclusief eventuele verlengingsopties. Dit bedrag is nadrukkelijk de maximale hoeveelheid. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend ter zake de omvang van de Opdracht.

1.9 Looptijd overeenkomst

De overeenkomst voor implementatie en ter beschikking stellen van een oplossing voor zaakgericht werken heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De overeenkomst eindigt na afloop van deze periode van rechtswege, tenzij Vrager minimaal twee (2) maanden voor het einde van de looptijd van de overeenkomst schriftelijk mededeelt aan Aanbieder gebruik te willen maken van verlenging. Er kan maximaal zes (6) maal door Vrager verlengd worden voor een periode van één (1) jaar, onder gelijkblijvende condities. De looptijd van de overeenkomst gaat in op een nader te bepalen datum in het eerste kwartaal 2026.

Motivatie langere looptijd Raamovereenkomst

- **Beperkte markt:** De markt voor aanbieder van zaaksystemen is relatief klein, wat betekent dat er slechts een beperkt aantal gekwalificeerde aanbieders beschikbaar is. Dit beperkt de concurrentie en maakt frequente aanbestedingen minder effectief.
- **Continuïteit en optimalisatie:** Een langere samenwerkingsperiode biedt de mogelijkheid om de dienstverlening te optimaliseren en te verfijnen. Aanbieder kan beter inspelen op de specifieke behoeften van Vrager,
- **Strategische partnership:** Een langere samenwerking stelt De gemeente in staat om een strategisch partnership op te bouwen met Aanbieder, wat leidt tot betere ondersteuning bij het verlagen van kosten, het verminderen van risico's en het verbeteren van de efficiëntie.

Vanwege het feit dat er ook sprake is van het verwerken van persoonsgegevens, is het noodzakelijk een Verwerkersovereenkomst af te sluiten.

De volgende documenten maken deel uit de van Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Overeenkomst *)
2. De Nota ('s) van inlichtingen
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed)
4. De algemene inkoopvoorwaarden: GIBIT2023 *);
1. De definitieve Verwerkersovereenkomst *);
2. De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de GIBIT 2023 en/of in de concept Overeenkomst, SLA en Verwerkersovereenkomst naar aanleiding van vragen/antwoorden in de NvI's, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst.

1.10 Percelen

Er is geen sprake van een samengevoegde opdracht in de zin van de Aanbestedingswet (artikel 1.5). De Opdracht is ook niet verdeeld in Percelen, omdat:

- De afzonderlijke onderdelen van de Opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn;
- De toegang tot de Opdracht niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;
- Vragers acht dit niet passend, gezien de volgende organisatorische gevolgen en/of risico's voor zowel onszelf als de Inschrijvers.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure behandeld. Deze aanbesteding dient op TenderNed te worden doorlopen. Alle communicatie bij de aanbesteding verloopt via dat platform, tenzij dit uitdrukkelijk anders wordt vermeld, zoals het bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing. Bij inschrijving dient Aanbieder alle vragenlijsten in te vullen en de inschrijving in te dienen waarbij de uiterlijke inschrijfdatum in acht dient te worden genomen (zie paragraaf 1.5 planning).

2.1 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijvingen

- a) Op deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortkomende overeenkomst zijn de geldende voorwaarden GiBIT 2023 van toepassing (Bijlage I). Aanbieder dient hiermee akkoord te gaan door het ondertekenen van bijlage B. Toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Aanbieder wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- b) Vragers hanteert een gestandsdoeningstermijn van 9 maanden. Indien in het kader van de aanbesteding een kortgedingprocedure bij de rechtbank Den Haag plaatsvindt, wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd tot acht dagen nadat die procedure is geëindigd.
- c) Alle bedragen dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw, daarnaast dient het geldende btw-bedrag steeds apart vermeld te worden. De geoffreerde prijzen zijn inclusief alle kosten, waaronder (daaronder begrepen) afsluitkosten, verwijderingsbijdrage, vervoerskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor gebruik van apparatuur, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, voorrijkosten, installatiekosten, verzekeringen, winst en alle verdere (bijkomende) kosten.
- d) Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient rechtsgeldig te worden ondertekend. De ondertekeningbevoegdheid moet aangetoond worden op basis van een actueel uittreksel uit het Handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van Aanbieder (in Nederland: Kamer van Koophandel). Aanbieder dient daarom een actueel, op het tijdstip van indienen niet ouder dan 6 maanden, van een in de vorige zin bedoeld uittreksel bij de inschrijving te voegen waaruit de bevoegdheid van rechtsgeldige ondertekening blijkt. Berust de ondertekeningbevoegdheid op een machtiging, dan dient Aanbieder een recente toereikende schriftelijke machtiging/volmacht of attest onder ede hiervoor te verstrekken ondertekend door een daartoe bevoegde persoon/personen.
- e) Inschrijving door combinanten is toegestaan. Een Combinant meldt zich aan als één Aanbieder. Door de Vragers worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de Combinant. De inschrijving in combinatie geschiedt door van elke van de deelnemers van de Combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA in te dienen, conform het in sub d. van dit artikel bepaalde. Alle aan een combinatie deelnemende combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform het beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Een Combinatie dient in het UEA aan te geven wie als penvoeder van de combinatie optreedt.
In een gezamenlijke – bij inschrijving te overleggen – verklaring dienen de deelnemers van de Combinant te verklaren dat zij gezamenlijk en elk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor nakoming van de verplichtingen uit de te sluiten overeenkomst. Tevens dient in deze verklaring te worden omschreven hoe de verdeling van de werkzaamheden is geregeld tussen de combinanten. Tot slot dient in de verklaring aangegeven te worden wie als gevolmachtigde van de Combinant zal optreden en als zodanig bevoegd is de Combinatie ter zake van de te gunnen overeenkomst te vertegenwoordigen.
Het vormen of wijzigen van een combinatie na inschrijving is niet toegestaan.
- f) Als er een beroep gedaan wordt op derden en/of onderaannemers, geldt het gestelde in de UEA. Indien Aanbieder gebruikmaakt van (een) onderaannemer(s) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Aanbieder exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor die onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van Vragers. Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer

onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Vrager.

De onderaannemer(s) voeren onder verantwoordelijkheid van Aanbieder diensten/dienstverlening uit. De Aanbieder/hoofdaannemer is en blijft jegens Vrager bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de uitvoering van de overeenkomst.

De betreffende onderaannemer waar een beroep op wordt gedaan dient Aanbieder/hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De Aanbieder/hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

Het is niet toegestaan een beroep te doen op een onderaannemer waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit is alleen toegestaan indien Vrager hiervoor expliciet schriftelijk toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Aanbieder dient bij zijn aanbieding een UEA in van de onderaannemers op wie hij een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, conform het in sub b. van dit artikel bepaalde. Op eerste verzoek van Vrager toont Aanbieder aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn onderaannemer(s) geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Vrager merkt hierbij op dat iedere partij zich slechts éénmaal kan aanmelden als zelfstandige organisatie, als deelnemer in een samenwerkingsverband of als hoofdaannemer/onderaannemer.

- g) De in te vullen standaardformulieren worden digitaal ter beschikking gesteld. De tekst op de standaardformulieren mag niet inhoudelijk worden gewijzigd.
- h) Vrager behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan de Vrager geheel onverplicht besluiten om die informatie alsnog op te vragen, voor zover de Aanbieder hiermee niet wordt bevoordeeld ten opzichte van (eventuele) andere Aanbidders en die andere Aanbidders hierdoor niet worden geschaad. Dit is een discretionaire bevoegdheid van Vrager.
- i) Tevens behoudt Vrager zich het recht voor om verduidelijking van een inschrijving te vragen, voor zover Aanbieder hiermee niet wordt bevoordeeld ten opzichte van (eventuele) andere Aanbidders en die andere Aanbidders hierdoor niet worden geschaad. Dit is een discretionaire bevoegdheid van Vrager.
- j) Het doen van een inschrijving houdt in dat Aanbieder met de procedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken instemt.

2.2 Informatieverstrekking

Eventuele vragen naar aanleiding van het Beschrijvend document dienen middels het format voor het stellen van vragen (Bijlage K) via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden.- Aanbieder dient per vraag duidelijk aan te geven op welk document, welke bladzijde en welk artikelnummer de vraag betrekking heeft. De vragen kunnen worden gesteld tot uiterlijk het tijdstip zoals vermeld in de planning (paragraaf 1.5). De vragen zullen geanonimiseerd beantwoord worden en zijn en dus niet herleidbaar tot een Aanbieder.

Alle vragen en antwoorden worden uiterlijk 10 kalenderdagen voor sluitingsdatum van deze aanbestedingsprocedure gepubliceerd op TenderNed. De gestelde vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd gepubliceerd. Alle vragen en antwoorden vormen samen de Nota van Inlichtingen.

2.3 Belangenverstrengeling

Vrager kan een Aanbieder van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van Vrager betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die Aanbieder zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de onderneming van Aanbieder een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. In dat kader is een gedragscode opgesteld tot het voorkomen van belangenverstrengeling en voorkennis rond aanbestedingen (het plaatsen van een overheidsopdracht in de markt). De uitvoeringsfase valt buiten de scope. Deze gedragscode is als bijlage L toegevoegd aan het beschrijvend document

Vrager zal een Aanbieder niet uitsluiten als die Aanbieder aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

2.4 Mededingingsrecht

Vrager maakt Aanbieder er ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

Vrager behoudt zich het recht voor om ten aanzien van Aanbieder, waarvan Vrager vermoedt dat zij ten behoeve van het werk een samenwerkingsverband in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving zijn aangegaan, een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze Aanbieder uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.5 Tegemoetkoming kosten inschrijving

Vrager zal op geen enkele wijze kosten vergoeden die door Aanbieder worden gemaakt in verband met het samenstellen en indienen van de Inschrijving.

2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

In geval van tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten. Aanbieder dient Vrager onverwijld te waarschuwen in het geval dat dit Beschrijvend document of de contractstukken klaarblijkelijk zodanige fouten bevatten of gebreken vertonen dat daarmee in strijd met wet- en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

2.7 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van Vrager niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet getourneerd aan de inschrijvers.

2.8 Sanctiepakket Rusland

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een Aanbieder van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. Aanbieder gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b. Aanbieder voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld onder punt a;
- c. Aanbieder handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder punt a;
- d. Aanbieder gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit,

waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen a t/m c met "ja" beantwoord moet worden.

Door het doen van een inschrijving verklaart Aanbieder dat geen van de punten a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Aanbieder na het sluiten van de overeenkomst is de gemeente gerechtigd de overeenkomst per direct op te zeggen.

2.9 Overige voorwaarden

- a) Vrager behoudt zich het recht voor om Aanbieders die een inschrijving aanbieden die niet voldoen aan de voorgeschreven procedure, dan wel niet volledig of onjuist is, uit te sluiten van verdere deelname.
- b) Vrager behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en de aanbesteding te staken, bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) in geval het gunningadvies door het bevoegde bestuursorgaan niet wordt overgenomen. Ook de situatie dat er naar het oordeel van Vrager te weinig inschrijvingen zijn ontvangen, kan leiden tot het staken van de aanbesteding.
- c) Aanbieder heeft in geen enkel geval recht op vergoeding van de gemaakte kosten en/of ontstane schade die verband houdt met deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook in geval Vrager de aanbesteding staakt en/of intrekt.
- d) Vrager behandelt de door Aanbieder verstrekte informatie als vertrouwelijk behoudens eventuele wettelijke openbaarmakingsverplichtingen.
- e) Vrager is niet verplicht interne (aanbestedings)stukken, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Aanbieder bekend te maken.
- f) Deze Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is een Aanbieder gehouden Vrager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor het vragen van inlichtingen, conform het format voor het stellen van vragen (bijlage M) via de berichtenmodule van TenderNed, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien Aanbieder verzuimt Vrager voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken van Vrager dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Aanbieder.
Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Aanbieder (dus) geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die Vrager in dat kader heeft gemaakt (vgl. het Grossmann-arrest).
Derhalve verwerkt Aanbieder hun recht c.q. vervalt het recht van Aanbieder om na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door Vrager in dat kader gemaakte keuze(s), en wordt Aanbieder geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd. Door het doen van een inschrijving stemt de betreffende Aanbieder uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding.
- g) De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is de Nederlandse taal. De inschrijving moet tevens in de Nederlandse taal zijn gesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor stukken die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijvingen, jaarverslag, verzekeringspolis, etc. In geval dat stukken die niet in het Nederlands zijn opgesteld kan de Vrager om een beëdigde verklaring verzoeken. Eventuele kosten verbonden aan een dergelijke vertaling komen voor rekening van Aanbieder.

Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers van Aanbieder welke zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht in de (formele) contacten met Vragers, de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en te gebruiken.

2.10 Indienen van inschrijvingen

a) Sluitingsdatum en –tijd:

Aanbieder dient zijn inschrijving uiterlijk op datum en tijdstip bij artikel 1.5 Planning online te hebben ingediend via TenderNed. Aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van zijn of haar inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van de inschrijving kan Aanbieder contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

- Website: www.tenderned.nl/contact
- Telefoon: 0800-TenderNed (0800-8363376)

b) Aanbieder dient bij zijn inschrijving op TenderNed onderstaande documenten te verstrekken:

Nr.	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemeen			
Bijlage B	Akkoordverklaring Programma van Eisen	X	
Bijlage C	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Uitsluitingsgronden			
	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen			
	Afdekking beroepsrisico's: verzekeringspolissen		X
Bijlage F	Ervaring van Aanbieder (1 x referentie)	X	
	Certificering Aanbieder: ISO 9001		X
Optie Bijlage G	Beroep op derden: Beroep financiële draagkracht	X	
Optie Bijlage H	Beroep op derden: Beroep technische bekwaamheid	X	
Gunningscriteria			
G1	Prijs (Bijlage E)	X	
W1 t/m W12	Beantwoording Wensen	X	

Ten overvloede wijst Vragers erop dat alle aanbestedingsstukken bevoegd moeten zijn ondertekend. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister (in Nederland: van de Kamer van Koophandel).

- c) De opening van de kluis met inschrijvingen vindt plaats op de dag van aanbesteding, conform de planning zoals opgenomen in artikel 1.5. Aanbieder is niet bij de opening van de kluis aanwezig.
- d) Inschrijvingen die binnenkomen na het genoemde tijdstip bij artikel 1.5 worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging, te laat indienen, etc. berust te allen tijde bij de Aanbieder.

2.11 Beoordelingsprocedure inschrijving

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in vier stappen, te weten:

Stap I Toetsing of aan de formele eisen voor het in behandeling nemen van de inschrijving is voldaan.

Stap II Toetsing van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Stap III Toetsing aan de gestelde voorwaarden en (minimum)eisen.

Stap IV Beoordeling van de inschrijving op basis van de gunningscriteria (wensen).

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft Vragers een beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam beoordeelt de inschrijving op basis van ede kwalitatieve (sub) gunningscriteria (wensen) en bestaat uit personen die de volgende functies vertegenwoordigen.:

Informatieadviseur, functioneel beheerder, juridisch adviseur, adviseur KCC en adviseur Burgerzaken.

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een adviseur van KBenP.

Vrager heeft het recht om het beoordelingsteam aan te passen met ter zake kundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt drie.

Stap I, II en III Toets op volledigheid en geldigheid

De aanbestedingscommissie toetst namens Vrager de inschrijvingen op volledigheid en geldigheid (stappen I, II en III). Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, geschiktheidscriteria, voorwaarden en (minimum)eisen. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en de Aanbieder van verdere deelneming uitgesloten, tenzij in de gegeven omstandigheden naar het uitsluitend oordeel van Vrager een herstelmogelijkheid dient te worden geboden, mits het bieden van de mogelijkheid tot herstel in overeenstemming is met de geldende jurisprudentie ter zake.

Stap IV Beoordeling van de gunningscriteria

Inschrijvingen die de toets in de stappen I, II en III hebben doorstaan, worden door de het beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van kwalitatieve criteria (zie uitwerking gunningscriteria in hoofdstuk 4). Het beoordelingsteam ontvangt alleen de kwalitatieve documenten van de inschrijving.

De leden van het beoordelingsteam kennen eerst individueel aan de inschrijvingen per criterium een cijfer toe. De individuele scores worden vervolgens besproken in het voltallige beoordelingsteam van het betreffende criterium. De beoordelingscommissie stelt in consensus per Aanbieder de definitieve scores en motiveringen vast per gunningscriterium.

Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de sub gunningscriteria (wensen) vindt eerst de beoordelingen van de subgunningscriteria (wensen) plaats. Niet eerder dan dat de definitieve scores en motivering per criterium van de kwalitatieve documenten in consensus zijn vastgesteld, worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt.

Stap V Demonstratie en Proof of Concept

Demonstratie.

Aanbidders die voldoen aan de gestelde eisen, dienen een demonstratie te geven van de Oplossing. De beoordelaars kunnen tijdens de demonstratie de in de offerte beschreven functionaliteiten in de praktijk werkend zien en eventueel de gegeven scores van de schriftelijke beoordeling op basis hier van aanpassen. Tijdens de demonstratie dient de Oplossing te voldoen aan alle gestelde eisen. Eventuele onduidelijkheden/vragen dienen schriftelijk te worden verduidelijkt/beantwoord door de inschrijver. Dit kan invloed hebben op de totaalscore van een Aanbieder. Aanbidders kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de Aanbieder niet kan voldoen aan de gestelde eisen. De Inschrijver met de beste totaalscore wordt uitgenodigd voor een Proof of Concept.

Doel van de demonstratie is het verifiëren van de offertes van Aanbidders aan de hand van een casus. Op basis van de inzichten tijdens de demonstratie wordt de beoordeling van de offertes herijkt; hiervoor wordt hetzelfde toetsingskader gehanteerd als voor de beoordeling van de offertes.

De demo omvat het inrichten en demonstreren van de aangeboden oplossing, inclusief interview. In het interview kunnen vragen gesteld worden over de zowel de demonstratie als de inschrijving. De criteria waaraan de demonstratie dient te voldoen, zijn hieronder beschreven.

De scope van de demo omvat het demonstreren van de functionaliteiten van de Oplossing en het functioneel beheer. Voor deze demo is gekozen om het zaaktype “**bezwaarschriften**” als uitgangspunt te nemen om zoveel mogelijk van de functionaliteiten van de Oplossing te demonstreren.

Voor de interactieve demonstratie - incl. het interview - wordt per Aanbieder maximaal 120 minuten uitgetrokken. Hiervan zijn de eerste 90 minuten voor een demonstratie. De laatste 30 minuten worden gebruikt voor het houden van een interview waarbinnen vragen gesteld mogen worden. Het is aan Aanbieder om te bewaken dat alle aspecten van de aangeboden Oplossing aan bod komen cq. getoond worden. Daarnaast zorgt Aanbieder ervoor dat alle vragen die tijdens de demo en het interview worden gesteld, worden geregistreerd en beantwoord: in de eerste plaats mondeling tijdens de uitvoering van de demo, maar daarnaast – als het antwoord een verduidelijking is van hetgeen Aanbieder heeft gesteld in de offerte – ook schriftelijk. Antwoorden op de vragen die tijdens de demonstratie en/of het interview worden gesteld, dienen binnen 24 uur na de demonstratie via Tendered (berichtenmodule) gepubliceerd te worden.

Onder bijlage Q is het demonstratiescript opgenomen.

Het gaat bij deze demonstratie om het tonen van een werkend product. Een demonstratie d.m.v. PowerPoint is niet toegestaan.

Beschikbare middelen tijdens de demonstratie:

- In de demonstratieruimte is wifi beschikbaar
- De demonstratieruimte beschikt over een presentatiescherm en beamer
- Aansluiting op het scherm van een laptop kan middels HDMI.

Let op. Aanbidders zijn niet verplicht om bovengenoemde apparatuur te gebruiken. Indien gewenst, kunnen zij eigen apparatuur gebruiken.

Aanbidders hebben vanaf een kwartier voor aanvang van de demonstratie de gelegenheid om de ruimte te betreden ter voorbereiding.

Demonstraties vinden plaats op locatie bij gemeente Zuidplas. Aanbidders kunnen zich melden bij de receptie en vragen naar de demonstratie t.b.v. de aanbesteding Zaaksysteem

Proof of Concept

Algemeen

Onderdeel van de Europese aanbesteding van een zaaksysteem is de Proof of Concept (PoC). De PoC omvat het verzorgen van een proefopstelling in de acceptatieomgeving van Vragers. Deze omgeving dient vergelijkbaar te zijn met de toekomstige productieomgeving. Het doel van de PoC is de oplossing uitvoerig te testen en te verifiëren of de oplossing voldoet aan het toetsingskader. Het toetsingskader bestaat uit het bestek van Vragers en de offerte van Aanbieder. Belangrijk te benoemen is dat het bij de PoC gaat om het toetsen van de functionaliteit van het zaaksysteem, en niet om de inrichting. Het resultaat van de PoC is het al dan niet verifiëren van de oplossing aan het toetsingskader waarna de definitieve gunning in geval van een positieve verificatie zal plaatsvinden. Indien de Proof of Concept niet positief wordt afgerond binnen de in het Plan van Aanpak overeengekomen termijn kan de Opdrachtgever overgaan op een Proof of Concept met de als tweede geëindigde Inschrijver.

Dwarsdoorsnede van de oplossing

Het uitgangspunt van de PoC is om alle aangeboden functionaliteit uit de offerte te toetsen. Tijdens de PoC testen we een dwarsdoorsnede van het systeem. Concreet houdt dit in dat we *alle aangeboden functionaliteit en de geëiste koppelingen* zullen testen. **Koppelingen die over dezelfde standaard verlopen worden maar 1 maal ingericht.** Ten behoeve van het testen wordt de leverancier gevraagd één of meerdere processen specifiek/ 'dik' in te richten.

Testen

De Oplossing wordt uitvoerig getest door een multidisciplinair testteam. Dit testteam zal gezamenlijk testen op ten minste drie momenten. Na ieder testmoment worden de testresultaten teruggekoppeld aan de leverancier. Aanbieder krijgt de gelegenheid om eventuele aanpassingen te doen. Tijdens het testen wordt elke eis en elke antwoord op een wens tot in detail nagelopen en getoetst. **Indicatieve planning**

Bijgevoegd is een concept planning met de bijbehorende activiteiten opgenomen.

Activiteiten PoC	week	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Technische realisatie															
Zaaktype inrichten															
Training FB															
Training KCC															
Training technisch beheer															
Training eindgebruikers															
Toetsen oplossing															
Afronding toetsen															
Advisering verificatie															
Contractvaststelling															
Definitieve gunning															

Verantwoordelijkheden

Vrager

- Beschikbaar stellen van de noodzakelijke randvoorwaarden voor de technische installatie op de testomgeving;
- Ondersteuning bieden bij de installatie van de oplossing op de testomgeving;
- Het faciliteren van de mogelijkheid tot afstemming met andere leveranciers om koppelingen te realiseren;
- Beschikbaar stellen van faciliteiten, zoals trainingslokaal, testruimte;
- Het selecteren, ondersteunen en informeren van testers.

Leverancier

- Vooraf aanleveren van een plan van aanpak voor de technische installatie;
- Aanleveren randvoorwaarden voor technische installatie bij de opdrachtgever, incl. planning;
- Configuratie van de oplossing om alle functionaliteit te kunnen testen;
- Verzorgen van trainingen zodat de testers voldoende in staat zijn om de onderdelen van de oplossing te kunnen testen;
- Eén centraal aanspreekpunt gedurende de gehele PoC;
- Ondersteuning bieden bij testen op locatie om vragen van testers te beantwoorden (tenminste 3 dagdelen).

Vergoeding

De PoC is onderdeel van het gunningsproces. Vragers zal de leverancier hiervoor geen aparte vergoeding betalen. Na de geconstateerde bewijzen dat alle aangeboden functionaliteit daadwerkelijk wordt geleverd, wordt overgegaan tot de definitieve gunning.

3. Uitsluitingsgronden, geschiktheids- en (minimum)eisen

In dit hoofdstuk worden de omstandigheden en minimumeisen beschreven waaraan Aanbieder moet voldoen om deel te kunnen nemen aan de aanbestedingsprocedure. In de tekst wordt een aantal malen verwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Vragers heeft het recht om in de periode na gunning maar voor het sluiten van de overeenkomst, Aanbieder die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend, te verzoeken nadere bewijsstukken (zoals hierna in paragraaf 3.1 en 3.2 omschreven) te overleggen. Ten aanzien van het UEA geldt dat de Aanbieder zowel gedurende de gehele aanbestedingsprocedure als gedurende de uitvoering van de opdracht aan het UEA dient te voldoen. Aanbieder dient op eerste verzoek van Vragers binnen zeven kalenderdagen na het verzoek de in het verzoek gevraagde bewijsstukken/verklaringen ter controle van de juistheid van het overige hetgeen verklaard is in de UEA te verstrekken.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA. Vragers sluit Aanbieder, die zich bevinden in één of meer van de omstandigheden als genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en staan aangevinkt in de UEA, uit van deelname aan deze aanbesteding, behoudens indien Vragers van oordeel is dat een van de situaties genoemd in artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet van toepassing is. Op het moment van inschrijving kan Aanbieder volstaan met het invullen en ondertekenen van het UEA. Met het ondertekenen van het UEA verklaart Aanbieder dat de daarin genoemde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De bewijsstukken worden door Vragers op een later moment opgevraagd.

3.1.1 Inschrijving in nationale handelsregister

Een uittreksel uit het handelsregister mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de datum van indiening. Aanbieder dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van Aanbieder (in Nederland: Kamer van Koophandel (KvK)). In het geval van inschrijving door een combinatie dienen alle deelnemers afzonderlijk een hiervoor genoemd uittreksel in te dienen bij inschrijving, conform het hiervoor bepaalde.

3.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), mag op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan twee jaar. Vragers raadt Aanbieder aan om vroegtijdig een GVA aan te vragen. Het aanvragen van een GVA kan geruime tijd in beslag nemen. Het tijdig aanvragen van de GVA is voor rekening en risico van de Aanbieder. Voor meer informatie zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>

3.1.3 Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst van Nederland waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond bedoeld in artikel 2.87 lid 1 onderdeel j van de Aanbestedingswet niet van toepassing is en mag op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder zijn dan zes maanden. Op grond van artikel 2.89 lid 4 van de Aanbestedingswet accepteert Vragers ook gegevens en officiële bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Aanbieder of het land waar Aanbieder is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

3.2 Geschiktheidseisen t.b.v. technische en beroepsbekwaamheid

Vragers hanteert de in de volgende paragrafen opgenomen geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Vragers bepaalt aan de hand hiervan of Aanbieder geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Zie ook deel IV van het UEA, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Vragers legt een inschrijving terzijde indien Aanbieder niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.2.1 Ervaring Aanbieder

Aanbieder dient aan de hand van een referentie aan te tonen over de kerncompetentie(s) te beschikken die Vragers noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Hiertoe kan Aanbieder verwijzen naar de competentie die Aanbieder heeft opgedaan bij de uitvoering van een opdracht

die Aanbieder niet langer dan vijf jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

3.2.2 Technische bekwaamheid kerncompetentie

Om de geschiktheid aan te tonen dient Aanbieder te beschikken over de volgende kerncompetenties/ervaring:

Kerncompetentie 1: Ervaring met de uitvoering van een vergelijkbare opdracht bij een gemeentelijke organisatie op het gebied van implementatie van een Zaaksysteem. Onderdeel hiervan is succesvolle implementatie met minimaal 2 jaar werkend systeem.

Kerncompetentie 2: Ervaring met de uitvoering van een vergelijkbare opdracht bij een gemeentelijke organisatie op het gebied van beheer van een Zaaksysteem voor minimaal één jaar bij een gemeentelijke organisatie.

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één referentie aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring dient dus bij één opdrachtgever opgedaan te zijn).

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

Indien Aanbieder gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Aanbieder alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Aanbieder niet volstaan met een prognose van de resultaten. Vragers behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/ worden ingezet en de Aanbieder ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Voor de kerncompetentie geldt dat werkzaamheden naar tevredenheid van de referent dienen te zijn uitgevoerd. Aanbieder dient zijn ervaring aan te tonen door het geven van een (1) referentieopdracht voor de kerncompetentie die in de afgelopen periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving is gestart of beëindigd. Een afgeronde referentie dient te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd of op grond van afronding van de geoffreerde werkzaamheden. De opdracht hoeft niet te zijn afgerond, met andere woorden de referentieopdracht mag een lopende overeenkomst zijn. Indien Aanbieder gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Aanbieder alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Aanbieder niet volstaan met een prognose van de resultaten. Vragers behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

De referentie dient te worden ingediend door het invullen van het formulier zoals opgenomen in bijlage G Verklaring referenties. De aangedragen referentie is qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar met de in het Programma van Eisen beschreven werkzaamheden. Aanbieder dient naast het invullen van het formulier Verklaring referenties (Bijlage G), ook de rapportage van de referentieopdracht toe te voegen bij de Inschrijving. Vragers behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referent. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in bijlage G Verklaring referenties afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersoon meldt, kan Vragers alsnog besluiten tot terzijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

Aanbieder gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Zuidplas, zonder tussenkomst van Aanbieder, contact mag opnemen met de referentie-contactpersoon. Bij de referentie moeten minimaal de onderstaande gegevens worden geleverd:

- Naam opdrachtgever;
- Korte beschrijving van de werkzaamheden;
- Tijd en plaats van uitvoering (start- en (eventuele) einddatum);
- Uw aandeel in de deelname (zelfstandig of met behulp van onderaannemers);
- Totale omvang in EUR excl. BTW;
- Naam, telefoonnummer en e-mail contactpersoon;
- Korte motivatie waarom dit project als referentieproject is gekozen in maximaal 250 woorden'.

Gezamenlijk voldoen aan gestelde geschiktheidseisen

“In geval een Aanbieder zich als Combinant inschrijft of als een Aanbieder een beroep op (een) onderaannemer(s) doet, dienen de leden van het Combinant en of hoofd- en onderaannemers aan te tonen dat zij gezamenlijk aan bovenstaande geschiktheidseisen voldoen, waarbij eveneens geldt dat een (1) referentie mag worden ingediend.” Vragers merkt hierbij op dat iedere partij zich slechts éénmaal kan aanmelden als zelfstandige organisatie, als deelnemer in een samenwerkingsverband of als hoofdaannemer/onderaannemer

3.2.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging

Maatregelen die Vragers treft om de kwaliteit te waarborgen (ISO 9001 of gelijkwaardig)

Vragers treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument. Als bewijs hiervan beschikt Aanbieder over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Aanbieder over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- **ISO 9001 of gelijkwaardig**

1. Een certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO 9001 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (Aanbieder volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).
2. Indien Aanbieder niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om een handboek ten behoeve van uw eigen managementsysteem voor informatiebeveiliging te overleggen. Het dient een actueel en geldig handboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de informatieveiligheid te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (Aanbieder volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het handboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient Aanbieder een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw handboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm.
3. Indien Aanbieder nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar Aanbieder zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan Aanbieder volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (Aanbieder volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het handboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

Maatregelen die Vragers treft om de informatieveiligheid te waarborgen

Aanbieder treft voldoende maatregelen om de informatieveiligheid te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument. Als bewijs hiervan beschikt Aanbieder over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Aanbieder over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Aanbieder kan op de volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:

- **ISO27001 of gelijkwaardig**

1. Een certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO 27001 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (Aanbieder volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).
2. Indien Aanbieder niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om een handboek ten behoeve van uw eigen managementsysteem voor informatiebeveiliging te overleggen. Het dient een actueel en geldig handboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de informatieveiligheid te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (Aanbieder volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het handboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient Aanbieder een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw handboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm.
3. Indien Aanbieder nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar Aanbieder zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan Aanbieder volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (Aanbieder volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het handboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

- **ISO27017 of gelijkwaardig** ISO/IEC 27017 geeft richtlijnen voor informatiebeveiligingscontroles die van toepassing zijn op de levering en het gebruik van clouddiensten.

1. Een certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO 27017 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (Aanbieder volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).
2. Indien Aanbieder niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om een handboek ten behoeve van uw eigen managementsysteem voor informatiebeveiliging te overleggen. Het dient een actueel en geldig handboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de informatieveiligheid te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (Aanbieder volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het handboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient Aanbieder een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw handboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm.
3. Indien Aanbieder nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar Aanbieder zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan Aanbieder volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (Aanbieder volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het handboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

- **ISO/IEC 27018** of gelijkwaardig is een internationale standaard die zich richt op de bescherming van persoonsgegevens in clouddiensten. Deze norm is specifiek ontwikkeld voor cloudproviders die persoonlijke gegevens verwerken. ISO 27018 certificering toont aan dat uw organisatie voldoet aan de hoogste normen op het gebied van gegevensbescherming in de cloud

1. Een certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO 27018 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (Aanbieder volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).
2. Indien Aanbieder niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om een handboek ten behoeve van uw eigen managementsysteem voor informatiebeveiliging te overleggen. Het dient een actueel en geldig handboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de informatieveiligheid te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (Aanbieder volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het handboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient Aanbieder een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw handboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm.
3. Indien Aanbieder nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar Aanbieder zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan Aanbieder volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (Aanbieder volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het handboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

Aanbieder verklaart door ondertekening van het UEA dat Aanbieder aan bovenstaande voldoet. De Aanbieder aan wie Vragers voornemens is de Opdracht te gunnen dient binnen zeven (7) werkdagen na een eerste verzoek van Vragers een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen of de onderbouwing van gelijkwaardigheid aan de voornoemde certificaten.

Aanbieder verklaart door ondertekening van het UEA dat Aanbieder aan bovenstaande voldoet. De Aanbieder aan wie Vragers voornemens is de Opdracht te gunnen dient binnen drie (3) werkdagen na een eerste verzoek van Vragers een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen of de onderbouwing van gelijkwaardigheid aan de voornoemde certificaten.

3.2.3 Beroep op technische bekwaamheid van derden

Indien Aanbieder zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt/verklaart Aanbieder in de inschrijving:

- a) De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) in het UEA Deel II C; en
- b) Voor welk van de eisen inzake technische bekwaamheid (zie paragraaf 3.2.1 en 3.2.2) een beroep wordt gedaan op deze derde en de bewijsstukken dat deze derde aan de betreffende eisen voldoet.
- c) Dat Aanbieder gedurende de duur van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform bijlage H.

Het ingevulde en door Aanbieder en elke desbetreffende derde(n) ondertekende bijlage J de bijbehorende bewijsstukken (c) dienen aan de inschrijving te worden toegevoegd. Aanvullende bewijsstukken (b) dienen na een schriftelijk verzoek van Vragers binnen drie werkdagen te worden overgelegd.

3.3 De financiële en economische draagkracht

Verzekering tegen bedrijfs- en beroepsrisico's

De minimale dekking is als volgt:

- Beroepsaansprakelijkheid: € 1.500.000 per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.
- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.500.000 per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Op het moment van inschrijving kan Aanbieder volstaan met het ondertekenen van het UEA, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Aanbieder dient op eerste verzoek van de Vragers binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van een geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekeringen of een recente verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de geldende dekking is aangegeven met

betrekking tot deze aansprakelijkheid. Bij een Combinatie dient de verzekering de volledige hoofdelijke aansprakelijkheid van de verzekeringnemer te dekken.

Beroep op financiële draagkracht van derden

Indien Aanbieder zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), vermeldt/overlegt Aanbieder in de inschrijving ten genoegen van de Vragers:

- a) De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- b) Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoet aan de gestelde eisen inzake financiële draagkracht (zie paragraaf 3.3), en;
- c) Een kopie van de verbintenis(en) met de betrokken partij(en), waaruit blijkt dat Aanbieder werkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

De ingevulde en door Aanbieder en elke desbetreffende derde(n) ondertekende bijlage H dient aan de inschrijving te worden toegevoegd. Bewijsstuk (c) dient bij inschrijving te worden overgelegd; Bewijsstuk (b) dient na een schriftelijk verzoek van de Vragers te worden overgelegd.

3.4 (Minimum)eisen

In deze paragraaf worden de (minimum)eisen toegelicht.

3.4.1 Programma van Eisen en Wensen (PvEW)

Het Programma van Eisen en Wensen is opgenomen in bijlage A. Aanbieder dient in bijlage B te verklaren onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig aan alle gestelde eisen in het Programma van Eisen te voldoen en hiermee akkoord te gaan.

3.4.2 Overeenkomst en verwerkersovereenkomst

Vragers hanteert haar eigen format voor de overeenkomst (bijlage D) en verwerkersovereenkomst (bijlage O). Aanbieder dient zich volledig en zonder voorbehoud akkoord te verklaren met de overeenkomst. Er is gelegenheid om opmerkingen te maken over de overeenkomst bij de Nota van Inlichtingen.

3.4.3 Social Return on Investment (SROI)

Vragers vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers in zijn algemeenheid stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aanbieder wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze Opdracht, moet ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de "social return verplichting". De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de hieronder genoemde mogelijkheden. Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met Vragers schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de Opdracht.

Aanbieder is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Hij wordt hierbij zoveel mogelijk geholpen door het regionale werkgeversservicepunt en/of de Vragers. Een tijdelijke externe medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de tijdelijke externe medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea 'registratiesysteem' in het hoofdstuk 'registratie van de social return verplichting').

De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd. De spelregels zijn te vinden in Bijlage J.

Boete

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de Aanbieder. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg. De boete is 10%, van de niet gerealiseerde social return verplichting. Vragers neemt contact op met Aanbieder om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

Uitvoering met Combinanten (s) en/of onderaannemer(s)

Als Aanbieder de Opdracht samen met deelnemer van een Combinant en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met Vragers de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deelnemers van Combinant en/of onderaannemer(-s). De Aanbieder blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(-s) en/of onderaannemer(-s) wordt ingevuld.

4. Gunningscriteria

De Vrager kiest de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPV). Om te beoordelen welke Aanbieder de BPV heeft, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in paragraaf 2.5. De Aanbieder die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van BPV komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Vrager is op zoek naar de Aanbieder die voor deze prijs de beste kwaliteit kan leveren.

4.1 Gunningscriteria en weging

Het gunningscriterium is BKV (Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding). Naast het gunningscriterium prijs, is er, boven op de eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage A) kwalitatieve criteria in de vorm van wensen, zoals omschreven in het programma van eisen en wensen (W) en 4.3 van dit Beschrijvend document.

Welke Aanbieder de inschrijving met de BPKV heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende criteria bepaald:

Nr.	Gunningscriterium	Punten (max.)
G1	Prijs	200
W1 t/m W12	Kwalitatieve gunningscriteria (wensen)	800
	Totaal	1000

4.2 Gunningscriterium G1 Prijs (max 200 punten)

De beoordeling van de inschrijfprijs heeft betrekking op de totale kosten voor implementatie en beschikbaar stellen zaaksysteem.

- Aanbieders dienen voor het specificeren van de aangeboden prijzen en/of tarieven uitsluitend gebruik te maken van het prijzenblad in bijlage E. .
- De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen
- Het prijzenblad mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting.
- Als plafondbedrag hanteerd Vrager € 900.000.
- Manipulatieve inschrijvingen worden ongeldig verklaard. Dit zijn inschrijvingen waarbij Aanbieders trachten de beoordelingssystematiek in hun voordeel te beïnvloeden door onrealistische prijzen te hanteren.
- Vrager behoudt zich het recht voor abnormale lage inschrijvingen uit te sluiten. Een inschrijving kan pas door Vrager als "abnormaal laag" worden afgewezen nadat deze een onderzoek heeft verricht waarbij Aanbieder om een schriftelijke motivering en toelichting is verzocht. Vrager laat aan Aanbieder weten welke motiveringen van de inschrijving hij onaanvaardbaar vindt.

De scores worden aan de hand van de volgende formule berekend en afgerond op 2 cijfers achter

$$1 - (\text{inschrijfprijs} / 900.000) * 200$$

4.3 Kwalitatieve gunningscriteria (wensen) max 800 punten

Alle wensen zullen worden beoordeeld op een 5 puntschaal van -2 tot en met 2.

Beoordeling	Score	Punten
Het antwoord voldoet onvoldoende om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren.	-2	0 punten
Het antwoord voldoet matig om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren.	-1	0,25 x max. punten
Het antwoord voldoet voldoende om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren.	0	0,5 x max. punten
Het antwoord voldoet goed om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren.	1	0,75 x max. punten
Het antwoord voldoet uitstekend om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren.	2	Max punten

Hierbij zal per wens worden bekeken in welke mate de aangeboden oplossing bijdraagt in het behalen van de beschreven visie op zaakgericht werken en dienstverlening van de Opdrachtgever en de daarbij genoemde Oplossing.

De wensen (aangegeven met een "W") kunt u zo beknopt / uitgebreid beantwoorden als u wilt. Voor iedere wens geldt een maximum van 4 pagina's (exclusief screenshot).

Toelichtingen en/of voorbehouden die op meerdere wensen van toepassing zijn, hoeven niet te worden herhaald; een eenduidige verwijzing naar het antwoord waar de toelichting of het voorbehoud reeds is uitgeschreven, volstaat dan. Folders en brochures (en verwijzingen hiernaar) vormen geen onderdeel van de aanbieding.

Als bij de beantwoording van een wens sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de organisatie er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs. Deze functionaliteit is dan ook zonder enig voorbehoud aan te tonen/te leveren tijdens de demonstratie.

De onderdeel scores worden vervolgens, rekening houdend met de weging van de verschillende onderdelen en de consensusscore, opgeteld tot een kwaliteitsscore met een bereik van 0% tot 100% cq. 0 tot 800 punten.

Wens	Onderwerp	Percentage	Maximaal aantal punten
1	Generieke zaakafhandelcomponent	15%	120
2	Documentbeheercomponent en archiefbeheercomponent	10%	80
3	Documentcreatiecomponent	6%	48
4	Zoekmachinecomponent	9%	72
5	Managementinformatiecomponent	5%	40
6	Relatiebeheercomponent	6%	48
7	Objectencomponent	5%	40
8	Samenwerkingscomponent	10%	80
9	Bestuur- en Raadsinformatiecomponent	8%	64
10	Zaaktypeconfiguratie (ZTC)	9%	72
11	Autorisaties	8%	64
12	Implementatie en PvA	9%	72

4.4 Gunningsprocedure

4.4.1 Gunningsbeslissing

De beoordelingscommissie legt per Aanbieder de beoordeling vast. De Aanbieder met de hoogste eindscore heeft de inschrijving met de BPV gedaan. Alle aanbieders ontvangen een schriftelijke mededeling over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van Aanbieder (s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand. In het bericht aan Aanbieders van wie de inschrijving is afgewezen zijn de motivering van de afwijzing en de naam van Aanbieder die de inschrijving met de hoogste score heeft gedaan vermeld.

Vrager zal de opdracht op basis van de mededeling van de gunningsbeslissing niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van twintig (20) kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is verstreken. Indien binnen de gestelde termijn een kortgeding aanhangig is gemaakt tegen de mededeling van de gunningsbeslissing door middel van een betekende dagvaarding bij de voorzieningenrechter in Den Haag, zal Vrager niet overgaan te gunning van de opdracht voordat in de eerste aanleg vonnis wordt gewezen.

Indien van dit vonnis hoger beroep wordt aangetekend danwel een bodemprocedure wordt aangespannen, schort dit de termijn van definitieve gunning niet per definitie op.

Gedurende deze termijn is er ten aanzien van deze gunningsbeslissing tevens gelegenheid tot het stellen van vragen. Aanbieder wordt verzocht de eventuele vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen zeven (7) kalenderdagen na datum van de mededeling van de gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van twintig (20) kalenderdagen kunnen worden beantwoord. Het stellen van vragen staat los van de verplichting van Aanbieder om, indien deze bezwaar heeft tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing of de daaraan ten grondslag gelegde motivatie, uiterlijk twintig (20) kalenderdagen na de verzenddatum van deze gunningsbeslissing een kort geding aanhangig bij de Voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag aanhangig te maken

4.4.2 Vervaltermijn.

Wordt door Inschrijver geen kortgeding aanhangig gemaakt binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen dan vervalt het recht om tegen de gunningsbeslissing in rechte te komen en/of daarop enige vordering tot schadevergoeding of welke aanspraak dan ook te baseren. Het voorafgaande geldt mutatis mitandis voor een eventuele beslissing tot intrekking van de aanbesteding cq, de beslissing om niet tot gunning over te gaan, tenzij het een situatie betreft als bedoeld in artikel 4.15 van de Gewijzigde aanbestedingswet 2012 per 1 juli 2016; het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van die periode is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van twintig (20) kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheden zijn gebleken.

In geval van hoger beroep of vernietiging ex artikel 4.5 Aanbestedingswet

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Aanbieders zich ermee akkoord dat de definitieve opdrachtbevestiging een ontbindende voorwaarde wordt opgenomen met de strekking dat de opdrachtbevestiging door Vrager per direct kan worden ontbonden indien uiteen uitspraak in een bodemprocedure, hoger beroep of cassatie blijkt dat Vrager de opdracht aan een andere inschrijver dient te gunnen of tot herbeoordeling of heraanbesteding dient over te gaan.

Ingeval van een ontbinding op basis van het hierboven gestelde of in het geval van een vernietiging door de rechter op basis van artikel 4.15 van de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 per 1 juli 2026 gaat Aanbieder door indiening van zijn inschrijving akkoord dat Vrager niet schadevergoedingsplichtig is jegens de Inschrijver wegens gemaakte kosten, gedeelde winst of anderszins.

4.4.3 Verificatie bewijsstukken, inlichtingen

Na bekendmaking van de gunningsbeslissing, kan Vrager, indien zij dat wenselijk acht, gebruik maken van de mogelijkheid om bijvoorbeeld verifieerbare uitvoeringsinformatie te toetsen en bewijsstukken op te vragen, conform het bepaalde in hoofdstuk 2 en 3. Mocht blijken uit de verificatie dat Aanbieder die de opdracht gegund heeft gekregen niet voldoet aan hetgeen gesteld is in de aanbestedingsstukken, wordt die Aanbieder alsnog uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbesteding. Vrager zal de gunning intrekken

en is dan gerechtigd te besluiten een nieuwe gunningbeslissing bekend te maken, inhoudende dat de Vragers de opdracht zal gunnen aan Aanbieder die op de tweede plaats in ranking is geëindigd. Alle Aanbidders zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld. Vragers zal eventueel opnieuw de verificatie uitvoeren

4.4.4 Strategische- of manipulatieve inschrijving

Het is niet toegestaan om een strategische- of manipulatieve inschrijving in te dienen. Een Aanbieder die een strategische- of manipulatieve inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Zijn inschrijving wordt al ongeldig terzijde gelegd. Of naar de mening van Vragers sprake is van manipulatief inschrijven al worden vastgelegd aan de hand van de specifieke situatie(s). Daarbij sluit Vragers zich aan bij het Hof Den Haag (ECLI:GHDHA:2016:3172).

Bij het frustreren van de beoordelingssystematiek gaat het erom dat een Aanbieder de opdracht naar zich toe weet te trekken door ene inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Dat kan het geval zijn wanneer een inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en daardoor mededinging belemmert. Onder omstandigheden kan een inschrijving ook manipulatief worden genoemd wanneer op voorhand vaststaat dat een Aanbieder de opdracht niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren en de kosten op een nadere wijze bij Vragers zal willen neerleggen.

BIJLAGEN

Bijlage A	: Programma van Eisen en Wensen
Bijlage B	: Akkoordverklaring PvE & Overeenkomsten
Bijlage C	: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (te downloaden via TenderNed)
Bijlage D	: Concept-overeenkomst
Bijlage E	: Prijzenblad
Bijlage F	: Invulformulier referentie
Bijlage G	: Beroep op derden financiële draagkracht
Bijlage H	: Beroep op derden technische bekwaamheid
Bijlage I	: GIBIT 2023
Bijlage J	: Spelregels Social Return
Bijlage K	: Format voor het stellen van vragen
Bijlage L	: Gedragscode voor de omgang met belangenverstrengeling
Bijlage M	: Aanlevervoorwaarden archief
Bijlage N	: Bestuurlijk besluitvormingsproces
Bijlage O	: Concept-verwerkersovereenkomst
Bijlage P	: Ontsluiting PDC.json
Bijlage Q	: Demonstratiescript.

