



gemeente  
Haarlemmermeer

# Aanbesteding applicatie omgevingsplan en toepasbare regels

## Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 2025-516

Datum: 28 november 2025

Status: Definitief

Procedure: Europees openbaar

Contactpersoon: Marlies Peeters, Team inkoop

## Inhoud

1	Algemeen .....	4
1.1	Inleiding .....	4
1.2	Aanbestedingsprocedure .....	4
1.3	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI).....	4
1.4	Marktconsultatie .....	5
2	Scope aanbesteding.....	6
2.1	Achtergrond aanbesteding .....	6
2.2	Beschrijving onderwerp aanbesteding .....	6
2.3	Uitbreiding van de opdracht .....	6
2.4	Looptijd.....	6
2.5	Omvang .....	6
2.6	Herzieningsclausules .....	6
2.7	Samenvoegen van opdrachten .....	7
2.8	Algemene inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst .....	7
3	Planning aanbestedingsprocedure.....	8
4	Contactpersoon en inlichtingen .....	9
4.1	Inlichtingen .....	9
4.2	Overige communicatie.....	9
4.3	Klachtenmeldpunt.....	9
5	Voorschriften voor inschrijving .....	10
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed .....	10
5.2	Inhoud van de inschrijving.....	10
5.3	Eisen aan de inschrijving .....	11
5.4	Combinaties .....	11
5.5	Eén keer inschrijven .....	11
5.6	Concernverhoudingen .....	11
6	Overige voorwaarden .....	12
7	Uitsluitingsgronden.....	14
8	Geschiktheidseisen .....	15
8.1	Geschiktheidseisen .....	15
8.2	Financiële en economische draagkracht.....	15
8.3	Technische bekwaamheid.....	15
8.4	Beroepsbevoegdheid .....	16
8.5	Beroep op derden.....	16
9	Gunningscriteria .....	18
9.1	Gunningscriteria .....	18
9.2	Uitwerking gunningcriteria.....	18
9.3	Beschrijving Gunningscriterium kwaliteit.....	18
9.3.1	<i>G-1 Wensen (maximaal 20 punten).....</i>	<i>18</i>
9.3.2	<i>G-2 Parallel wijzigen (maximaal 20 punten).....</i>	<i>19</i>
9.3.3	<i>G-3 Doorontwikkeling functionaliteiten (maximaal 10 punten).....</i>	<i>19</i>
9.3.4	<i>G-4 Demonstratie (maximaal 25 punten) .....</i>	<i>21</i>
9.4	Beschrijving gunningscriterium prijs (maximaal 25 punten).....	22
9.4.1	<i>Beoordeling prijs.....</i>	<i>23</i>
10	Beoordeling en gunning .....	25
10.1	Beoordelen inschrijvingen .....	25
10.2	Demonstraties .....	26
10.3	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar .....	26
10.4	Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver.....	26
10.5	Implementatieplan en dataflow .....	27
10.6	Verificatiegesprek .....	27
10.6	Lost-order-gesprek .....	27

10.7 Heropening aanbestedingsprocedure ..... 27

# 1 Algemeen

## 1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad 'applicatie omgevingsplan en toepasbare regels'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') voornemens één partij te selecteren voor het beschikbaar stellen, implementeren (incl. configuratie en migratie), opleveren, beheer en onderhoud van een applicatie omgevingsplan en toepasbare regels, op basis van een SAAS oplossing.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt. Informatie over gemeente Haarlemmermeer kunt u vinden op onze website: [www.haarlemmermeer.nl](http://www.haarlemmermeer.nl)

## 1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) én met automatische doorplaatsing op [www.ted.europa.eu/](http://www.ted.europa.eu/) (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie).

### Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker - met eHerkenning- te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Meer informatie over eHerkenning vindt u op [www.Tenderned.nl](http://www.Tenderned.nl). (/Voor ondernemingen)

## 1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Gemeente Haarlemmermeer wil op maatschappelijk verantwoorde manier opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Voor aanbestedingen betekent dit dat we o.a. aandacht geven aan duurzaamheid en social return. De gemeente Haarlemmermeer hecht waarde aan opdrachtnemers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

### Duurzaamheid

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, de inzet van duurzame energie en brandstoffen en daarmee bijdragen aan CO2-reductie en inzetten op positieve milieu impact en/of een verhoogde biodiversiteit. De gemeente Haarlemmermeer verwacht hetzelfde van haar opdrachtnemers.

### Social Return

In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden.

De aanbestedende dienst heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. De handleiding Social Return in **Bijlage Y** beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.

In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde.

De opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept(raam)overeenkomst. N.B. Een speciale uitvoeringsvoorwaarde in deze overeenkomst is artikel 21: social return.

De Opdrachtnemer conformeert zich aan een social return inspanningswaarde van 2% van de opdrachtsom, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return.

#### **1.4 Marktconsultatie**

De aanbestedende dienst heeft als voorbereiding op de onderhavige aanbesteding in oktober 2025 een marktconsultatie gehouden. Een samenvatting van de reacties op de marktconsultaties is als bijlage G toegevoegd aan de leidraad.

## **2 Scope aanbesteding**

### **2.1 Achtergrond aanbesteding**

Vanaf 1 januari 2026 is de aanbestedende dienst aangewezen op de nieuwe werkwijze van STOP/TPOD en dienen wijzigingen in het omgevingsplan via de nieuwe applicatie doorgevoerd te worden. De aanbestedende dienst wenst een applicatie te selecteren die het beste aansluit op deze werkwijze. Daarnaast is het een wens van de aanbestedende dienst dat de applicatie het mogelijk maakt om parallelle wijzigingen te kunnen doorvoeren in het Omgevingsplan.

### **2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding**

De opdracht betreft het ter beschikking stellen, implementeren, opleveren, beheren en onderhouden van een (SAAS) applicatie, welke passend is voor het opstellen en aanpassen van omgevingsdocumenten volgens de DSO-normen (Digitaal Stelsel Omgevingswet) en het opstellen en publiceren van toepasbare regels.

Het gaat hierbij om:

- Omgevingsplan
- Omgevingsvisie
- Programma
- Voorbereidingsbesluit
- Toepasbare regels

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst, met kenmerk 12247908 en Programma van Eisen (**annex 1** bij de conceptovereenkomst).

De bijlage I Architectuurplaat is toegevoegd om de inschrijver context te bieden bij het uitvoeren van de opdracht.

De aanbestedende dienst beoogt een partij te contracteren die garandeert en feitelijk in staat is dat hij het Programma van Eisen uit kan voeren en ook uit zal voeren.

### **2.3 Uitbreiding van de opdracht**

De functionaliteiten in het digitaal stelsel omgevingswet worden stapsgewijs uitgebreid. Alle uitbreidingen (door ontwikkeling van de software) die verband houden met de STOP/TPOD vallen binnen de scope van de overeenkomst.

### **2.4 Looptijd**

De raamovereenkomst heeft een looptijd van 4 jaren met als ingangsdatum 1 april 2026. De aanbestedende dienst heeft de optie de overeenkomst te verlengen met drie keer twee jaar na schriftelijke kennisgeving tenminste drie maanden voor de aflooptdatum.

### **2.5 Omvang**

Mede op basis van historische gegevens bedraagt het te verwachten volume voor deze opdracht circa 15 gebruikers. De aanbestedende verwacht dat dit aantal gedurende de looptijd van de overeenkomst niet wezenlijk zal wijzigen.

### **2.6 Herzieningsclausules**

In de (concept)overeenkomst zijn de volgende herzieningsclausules opgenomen:

- Verlengingsopties, zie artikel 4 van de overeenkomst.
- Indexeringsclausule, zie artikel 12 van de overeenkomst.
- Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd, zie artikel 19 van de overeenkomst
- Uitbreiding / releases die verband houdt met de ontwikkeling binnen STOP/TPOD

## **2.7 Samenvoegen van opdrachten**

In onderhavige aanbesteding is geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten omdat de opdracht één applicatie betreft met functionaliteiten die zeer nauw met elkaar verbonden zijn.

Gezien de aard van de dienstverlening en de samenhang is het dus ook niet gewenst dat de opdracht wordt opgedeeld in percelen.

## **2.8 Algemene inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst**

Op deze opdracht zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) van toepassing (zie annex 2 van de conceptovereenkomst).

En aangezien er voor deze ICT-component(en) algoritmen worden toegepast, zijn ook de voorwaarden voor het rechtvaardig gebruik van algoritmen aanvullend van toepassing. (zie annex 11 bij de conceptovereenkomst).

De conceptovereenkomst (bijlage E) maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De Service Level Agreement (annex 6) en de Verwerkersovereenkomst (annex 7) maken onderdeel uit van de conceptovereenkomst, evenals het door opdrachtnemer op te stellen implementatie- en exit-plan.

Bijlage 1 van de Verwerkersovereenkomst zal in gezamenlijk overleg met de winnende inschrijver worden aangevuld.

De Concept Service level agreement moet bij inschrijving door inschrijver aangeleverd worden en voldoen aan de minimale eisen SLA annex 6.

### 3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	28 november 2025
Uiterste datum indienen vragen	15 december 2025 om 10:00 uur
Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (Nvl-1)	22 december 2025
Uiterste datum indienen vragen 2 <sup>e</sup> ronde	12 januari 2026 om 10:00 uur
Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (Nvl-2)	20 januari 2026
Sluitingsdatum inschrijving	2 februari 2026 om 12:00 uur
Beoordelingsfase	2 februari – 19 februari 2026
Demonstraties	10 februari 2026
Verstrekken mededeling gunningsbeslissing	20 februari 2026
Verificatiegesprek	3 maart 2026
Aanleveren implementatieplan en dataflow	Uiterlijk 6 maart 2026
Afloop opschortende termijn (20 dagen)	13 maart 2026
Definitieve gunning (ondertekening overeenkomst)	16 maart 2026
Lost-order-gesprekken (indien gewenst)	19 maart 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2026

## **4 Contactpersoon en inlichtingen**

### **4.1 Inlichtingen**

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

De aanbestedende dienst verzoekt gegadigden om hun vragen in de eerste ronde van de Nota van Inlichtingen in te dienen. Dit geldt ook voor vragen over de (GIBIT) voorwaarden. Vragen die in de tweede ronde worden ingediend, moeten betrekking hebben op de beantwoording van de eerste Nota van Inlichtingen of op eventuele wijzigingen die daarin zijn doorgevoerd.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

### **4.2 Overige communicatie**

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

### **4.3 Klachtenmeldpunt**

Gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht en een klachtenreglement bij aanbesteden opgesteld. Deze is beschikbaar op onze website: <https://haarlemmermeergemeente.nl/aanbestedingen>.

Een klacht dient via het volgende e-mailadres te worden ingediend bij het klachtenloket: [aanbesteden@haarlemmermeer.nl](mailto:aanbesteden@haarlemmermeer.nl). De klacht bevat de naam en het adres van de indiener van de klacht en een beschrijving van de klacht, en het kenmerk/nummer van de aanbesteding. De indiener van de klacht maakt op bondige wijze duidelijk waarover hij klaagt, motiveert zijn klacht en voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen. De indiener van de klacht geeft ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.

## 5 Voorschriften voor inschrijving

### 5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
  - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
  - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijfstermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de aanbestedende dienst ([aanbesteden@haarlemmermeer.nl](mailto:aanbesteden@haarlemmermeer.nl)). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

### 5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving (in TenderNed)
<b>UEA (uitsluitingsgronden hoofdstuk 7)</b>		
Uniform Aanbestedingsdocument	Uniform Aanbestedingsdocument (UEA) (of meerdere bij combinaties) conform bijlage A Let op: U dient het UEA in adobe reader te openen en downloaden, vervolgens is deze terug te vinden bij uw downloads	*.pdf (tab eisen)
Uittreksel KVK	Uittreksel KVK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid en indien van toepassing een aanvullende schriftelijke machtiging	*pdf (tab eisen)

<b>Geschiktheidseisen (hoofdstuk 8)</b>		
Technische bekwaamheid	Bijlage B Model referentieopdracht	*.pdf (tab eisen)
<b>Gunningscriteria (hoofdstuk 9)</b>		
G-1	Bijlage J Ingevulde wensenlijst	*.pdf (tab kwaliteit)
G-2 en G-3	Beschrijving bij de gunningscriteria	*.pdf (tab kwaliteit)
Prijs	Bijlage F Prijzenblad	*excel en *.pdf (tab prijs)
<b>Leidraad (hoofdstuk 2.8)</b>		
Annex 6	Concept Service Level Agreement	*.pdf (tab eisen)

### 5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het Programma van Eisen;
- Het prijzenblad dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend. Dit geldt ook voor het UEA;
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging, welke bij inschrijving moeten worden ingediend.

### 5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

### 5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Deze onderneming mag daarbij niet tegelijk een derde zijn waarop een beroep wordt gedaan in het kader van een andere inschrijving, zodat een andere inschrijving kan voldoen aan een geschiktheidseis als bedoeld in paragraaf 8.5. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

### 5.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven. De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

## 6

### Overige voorwaarden

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen en de opdracht ook op de daarin vereiste wijze zal uitvoeren.
- b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
- d. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft aanbestedende dienst binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
- e. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- f. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- g. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- h. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- i. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- j. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoedragen worden ontleend.
- k. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Inschrijver heeft, in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- m. Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
- n. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- o. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- p. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
- q. Voor de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodicies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient inschrijver bij inschrijving te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Dit verklaart u door ondertekening van het UEA. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen.

- r. Voor de borging van zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens wordt een verwerkingsovereenkomst afgesloten. zie annex 7.
- s. Door u te leveren producten en diensten worden door u (digitaal)toegankelijk aangeboden. Deze producten en diensten behoren te voldoen aan de eisen zoals vermeld de Wet digitale overheid (Wdo).

## 7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage A.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

### **Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid**

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

## **8                    Geschiktheidseisen**

### **8.1                    Geschiktheidseisen**

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

### **8.2                    Financiële en economische draagkracht**

#### Verzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering zoals geregeld in de GIBIT 2023.

Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend

### **8.3                    Technische bekwaamheid**

#### Referentieprojecten

Inschrijver dient aan te tonen relevante ervaring te hebben met de gevraagde dienstverlening. De aanbestedende dienst heeft twee kerncompetenties opgesteld. Inschrijver dient een referentieproject per kerncompetentie (maximaal 1 per kerncompetentie) te overleggen waarmee inschrijver aantoont over de relevante ervaring te beschikken. Inschrijver mag één referentieproject gebruiken om meerdere kerncompetenties mee aan te tonen.

Het referentieproject dient conform het model verklaring referentieopdracht (zie bijlage B) bij inschrijving te worden ingediend.

Uit de beschrijving moet duidelijk blijken dat de inschrijver over de gevraagde relevante ervaring beschikt. Derhalve dient inschrijver het formulier volledig in te vullen en een duidelijke omschrijving te geven van de referentieopdracht.

#### Kerncompetentie 1:

Ervaring met het implementeren van een (SaaS) applicatie welke passend is voor het opstellen en aanpassen van omgevingsdocumenten volgens de DSO-normen (Digitaal Stelsel Omgevingswet) en het opstellen en publiceren van toepasbare regels.

### Kerncompetentie 2:

Ervaring met het ter beschikking stellen, beheren en onderhouden (zoals bedoeld in art. 1.28 van de GIBIT 2023) van een applicatie welke passend is voor het opstellen en aanpassen van omgevingsdocumenten volgens de DSO-normen (Digitaal Stelsel Omgevingswet) en het opstellen en publiceren van toepasbare regels.

Elke referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaar. Indien de referentieopdracht nog niet is afgerond, moet de applicatie wel al minimaal 6 maanden volledig in gebruik zijn genomen.
- Aard: de opdracht betreft de werkzaamheden zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad en het Programma van Eisen.

De aanbestedende dienst benut, indien zij dat wenst, de mogelijkheid bij de opgegeven referent(en) mondeling of schriftelijk te verifiëren of u de werkzaamheden zoals door u omschreven in de referenties daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

### Informatiebeveiliging

De inschrijver dient te beschikken over een geldige ISO27001 certificering of aantoonbaar maken dat het volgens Baseline Informatiebeveiliging Overheid (versie 2) werkt door overleggen van TPM-rapport gemaakt door NOREA-auditor. De ontwikkeling, beheer en onderhoud van de applicatie moeten binnen de scope van de ISO27001 certificering vallen. Het ISO27001 certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie. Dit geldt ook voor onderaannemers, indien inschrijver deze inzet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat en de bijbehorende scope (verklaring van toepasselijkheid) of een geldig TPM- rapport als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 27001-certificaat of TPM-rapport is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Het certificaat dient geldig te zijn bij inschrijving en tijdens de contractperiode. De inschrijver dient jaarlijks bij aanvang van het kalenderjaar een kopie van het geldige certificaat of TPM-rapport gemaakt door NOREA-auditor te overleggen. Dit geldt ook voor eventuele onderaannemers. Anders kan dit reden zijn voor het niet aangaan van de overeenkomst of het kosteloos ontbinden van de overeenkomst.

## **8.4 Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs bij inschrijving verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

## **8.5 Beroep op derden**

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en).

Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D**, welke na een verzoek daartoe dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponereerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

## 9 Gunningscriteria

### 9.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitwerking van de gunningscriteria gaat via de navolgende methode: puntensysteem.

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in § 9.2.

In de tabel gunningscriteria is de per subcriterium maximaal te behalen kwaliteits- en prijsscore vermeld. In § 9.3 wordt de wijze waarop de scores van de inschrijvingen worden vastgesteld, beschreven. De inschrijver die op basis hiervan de hoogste totaalscore heeft behaald, is de economisch meest voordelige inschrijving (mits de inschrijving geldig is, en inschrijver overigens niet behoeft te worden uitgesloten).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste score bij G-4 de economisch meest voordelige inschrijving.

Als in dat geval ook G-4 gelijk is, dan wordt de economisch meest voordelige inschrijving bepaald op basis van G-1, vervolgens G-2 en daarna G-3. Als in dat geval ook een gelijke score is behaald, dan is van de desbetreffende inschrijvingen, de inschrijving met de laagste inschrijfprijs de winnende inschrijving. Indien ook de inschrijfprijs gelijk is dan bepaalt het lot (loting door een notaris).

### 9.2 Uitwerking gunningcriteria

Bij de beoordeling welke inschrijvers de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, worden de onderstaande criteria gehanteerd.

*Tabel gunningscriteria*

Omschrijving gunningscriteria	Maximaal te behalen score
<b>Kwaliteit</b>	
G-1 Wensen (ja/ nee )	20
G-2 Parallel wijzigen	20
G-3 Doorontwikkeling functionaliteiten	10
G-4 Demonstratie	25
<b>Prijs</b>	
Inschrijfprijs	25

### 9.3 Beschrijving Gunningscriterium kwaliteit

De aanbestedende dienst hecht waarde aan de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Dit ziet u terug in de weging van de kwaliteit ten opzichte van de prijs. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen.

#### 9.3.1 G-1 Wensen (maximaal 20 punten)

Onderdeel van de beoordeling op kwaliteit is de beantwoording van een aantal wensen. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen hebben we de bijlage 'beantwoording wensen gemeente Haarlemmermeer' (bijlage J) ter beschikking gesteld. In dit formulier vraagt de aanbestedende dienst u aan te geven of u met uw inschrijving voldoet aan de wens. Per wens is aangegeven hoeveel punten worden toegekend. U dient bijlage J bij inschrijving in te dienen.

Indien bij de verificatie blijkt dat de applicatie van de winnende inschrijver niet aan een wens voldoet waarbij bij inschrijving ja is geantwoord, dan wordt de beoordeling bijgesteld en wordt de totaalscore van de desbetreffende inschrijver opnieuw berekend. Mocht de inschrijving hierdoor niet meer de winnende inschrijving zijn, dan wordt het voornemen tot gunnen ingetrokken en het voornemen tot gunnen verleend aan de inschrijving met de hoogste totaalscore na de herberekening.

### 9.3.2 G-2 Parallel wijzigen (maximaal 20 punten)

De aanbestedende dienst wenst dat de applicatie over de mogelijkheid beschikt om parallel wijzigingen te kunnen doorvoeren.

Doelstelling: OBWP08 Kunnen ondersteunen van separate processen voor verschillende tegelijkertijd onderhande wijzigingen. Inschrijver kan per 1 april 2026 de functionaliteit parallel wijzigen ondersteunen.

Indien de inschrijver niet per 1 april 2026 de functionaliteit parallel wijzigen ondersteunt, maar wel binnen 6 maanden na implementatie van de applicatie dan worden minder punten toegekend.

De inschrijver dient via een beschrijving met onderbouwing aan te tonen dat aan de doelstelling wordt voldaan.

Tabel beoordelingswaarderingen G-2

Betekenis	Omschrijving	
Goed	Uit de beschrijving en onderbouwing blijkt dat aan de doelstelling wordt voldaan en de inschrijver de functionaliteit per 1 april 2026 ondersteunt. De werkwijze is goed onderbouwd en de beoordelaar krijgt goed inzicht hoe wordt geborgd dat aan de doelstelling wordt voldaan. De beschrijving en onderbouwing geven de beoordelaar voldoende vertrouwen dat aan de doelstelling wordt voldaan.	100% van de maximaal te behalen score
Voldoende	Uit de beschrijving en onderbouwing blijkt dat binnen 6 maanden na implementatie aan de doelstelling wordt voldaan en de inschrijver de functionaliteit binnen 6 maanden na implementatie ondersteunt. De werkwijze is goed onderbouwd en de beoordelaar krijgt goed inzicht hoe wordt geborgd dat aan de doelstelling wordt voldaan. De beschrijving en onderbouwing geven de beoordelaar voldoende vertrouwen dat aan de doelstelling wordt voldaan.	50% van de maximaal te behalen score
Onvoldoende	De applicatie beschikt niet binnen 6 maanden over de mogelijkheid om parallel te wijzigen. Of de werkwijze is niet goed onderbouwd en de beoordelaar krijgt geen inzicht of en hoe aan de doelstelling wordt voldaan. De beschrijving en onderbouwing geven de beoordelaar geen vertrouwen dat de aan de doelstelling wordt voldaan.	0% van de maximaal te behalen score

### 9.3.3 G-3 Doorontwikkeling functionaliteiten (maximaal 10 punten)

Het stelsel wordt stapsgewijs uitgebreid met nieuwe functionaliteiten.

Doelstelling: De aanbestedende dienst wenst een partij te contracteren die anticipeert op nieuwe functionaliteiten en deze snel na bekendmaking implementeert, zonder extra inspanning van de aanbestedende dienst.

Beschrijf hoe u borgt dat nieuwe functionaliteiten probleemloos en zonder extra inspanning van de aanbestedende dienst en snel na bekendmaking geïmplementeerd worden en onderbouw dat uw aanpak werkt. Beschrijf daarbij ook specifiek hoe dit geborgd wordt voor STOP/TPOD release B.

Bij de beoordeling zal onder andere worden gelet op de concreetheid van de beschrijving/maatregelen en de onderbouwing waarmee de inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak effectief is, zie verder ook de beoordelingsgrondslag bij paragraaf 9.4.

### Beoordelingsgrondslag G-3

De beoordelingscommissie beoordeelt de geboden beschrijvingen/maatregelen op onderstaande aspecten:

SMART:	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden. De beschrijving/aanpak is volledig, helder en specifiek (concreet). De geboden beschrijving/aanpak is te realiseren binnen de kaders van de opdracht. De geboden aanpak is onderbouwd, zodat de effectiviteit van toezeggingen en beloftes in de praktijk is te toetsen en aangetoond wordt dat de geboden aanpak werkt. Wanneer omschrijvingen niet SMART zijn, is de aanpak niet adequaat te beoordelen
Compleet	Inschrijver dient minimaal in te gaan op de onderwerpen als benoemd in het gunningscriterium.
Aansluitend op de opdracht	Inschrijver toont met de geboden aanpak begrip van de opdracht. De geboden beschrijving/aanpak sluit aan op de opdracht en de situatie van de aanbestedende dienst. Met de geboden beschrijving/aanpak worden de doelstellingen van de aanbestedende dienst ten aanzien van de opdracht bereikt.
Bewezen effect:	Inschrijver onderbouwt haar beschrijving/aanpak met informatie over resultaten die reeds behaald zijn. Te denken valt aan: concrete feiten en cijfers waarmee wordt aangetoond dat de geboden beschrijving c.q. aanpak realistisch en daarmee haalbaar zijn.
Proactief	Uit de geboden beschrijving/aanpak blijkt een proactieve instelling van de inschrijver.

Tabel beoordelingswaarderingen G-3

Betekenis	Omschrijving	Score
<b><u>Uitstekend</u></b>	De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de beschrijving/aanpak uitstekend aan op de doelstelling en toont de beschrijving/aanpak een uitstekende mate van pro activiteit. Er wordt zeer goed onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak/maatregelen werken en de doelstelling wordt bereikt. De aanpak biedt zeer ruime meerwaarde.	100% van de maximaal te behalen score
<b><u>Goed</u></b>	De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de beschrijving/aanpak goed aan op de doelstelling en toont de beschrijving/aanpak een goede mate van pro activiteit. Er wordt goed onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak/maatregelen werken. De aanpak biedt ruime meerwaarde.	80% van de maximaal te behalen score
<b><u>Voldoende</u></b>	De beschrijving is redelijk SMART. Daarnaast sluit de beschrijving/aanpak in voldoende mate aan op de doelstelling en toont een zekere mate van pro activiteit. De beschrijving/aanpak biedt voldoende	50% van de maximaal te behalen score

	meerwaarde. Er wordt in voldoende mate onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak werkt.	
<b>Onvoldoende</b>	De beschrijving is onvoldoende SMART en/of sluit onvoldoende aan op de doelstelling. De beschrijving /aanpak toont daarnaast onvoldoende of geen pro activiteit. Dan wel, de beschrijving schiet tekort en/of roept veel vragen op er is geen beschrijving toegevoegd. De beschrijving/aanpak biedt geen meerwaarde. Er wordt onvoldoende onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak werkt.	0% van de maximaal te behalen score

In  
te

### dienen stukken G-2 en G-3

Ten aanzien van de uitwerking van de gunningscriteria geldt:

- De inschrijver moet een beschrijving per gunningscriterium bij inschrijving aanleveren met een duidelijke onderverdeling G-2 en G-3. De gunningscriteria worden per criterium beoordeeld dus verwijzingen binnen één criterium naar een ander criterium worden niet meegenomen in de beoordeling.
- De beschrijvingen (inclusief bijlagen) voor G-2, en G-3 gezamenlijk mogen niet meer bedragen dan in totaal 4 pagina's A4. Indien er meer pagina's worden ingediend, wordt het meerdere niet beoordeeld. Een eventueel toegevoegde aanbiedingsbrief wordt niet beoordeeld. De telling van het aantal pagina's begint bij de beschrijving G-2.

### 9.3.4 G-4 Demonstratie (maximaal 25 punten)

Op 10 februari 2026 is de demonstratie gepland. De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld een demonstratie te geven voor leden van het beoordelingsteam.

Wij vragen u een demonstratie te geven waarin de onderdelen laat zien, zoals beschreven in bijlage H beschrijving demonstratie.

U dient de onderdelen in de aangeven volgorde te demonstreren.

Elk onderdeel (A, B, C, D) wordt beoordeeld op onderstaande beoordelingsaspecten.

- Efficiëntie: de hoeveelheid handelingen om het gewenste resultaat te bereiken.
- Intuïtief gebruik: de mate waarin de uit te voeren handelingen logisch en intuïtief zijn en de mate waarin de applicatie een moderne vormgeving en gebruikersinteractie heeft die vergelijkbaar is met wat men privé gewend is (zoals bijvoorbeeld meldingen in iOS, Android, Windows, Google e.d.) en de mate waarin schermen, velden, functies, etc. worden getoond die niet nodig zijn, aanwezigheid helpfuncties.
- Direct en duidelijk zichtbaar: de gebruiker ziet in 'één oogopslag' waar de informatie staat, indeling is overzichtelijk en eenduidig.
- Ontzorging: de mate waarin de gebruikers worden ontzorgd en ondersteund bij het digitaal werken.

Tabel beoordelingswaarderingen G-4

Betekenis	Omschrijving	
Uitstekend	De applicatie is efficiënt. Het aantal handelingen is minimaal en gebruikers worden uitstekend ontzorgd. De applicatie is zeer intuïtief de informatie op het scherm is direct en duidelijk zichtbaar. De applicatie biedt zeer duidelijke meerwaarde.	100% van de maximaal te behalen score
Goed	De applicatie is efficiënt. Het aantal handelingen is beperkt en gebruikers worden goed ontzorgd. De applicaties is intuïtief en	80% van de maximaal te behalen score

	de informatie op het scherm is direct en duidelijk zichtbaar. De applicatie biedt duidelijke meerwaarde.	
Voldoende	De applicatie is voldoende efficiënt. Het aantal handelingen is acceptabel en gebruikers worden voldoende ontzorgd. de applicatie is in voldoende mate intuïtief en de indeling op het scherm is redelijk overzichtelijk. De applicatie biedt voldoende meerwaarde.	50% van de maximaal te behalen score
Matig	De applicatie is beperkt efficiënt en/of het aantal handelingen is groot en/of gebruikers worden in beperkte mate ontzorgd en of/de applicatie is matig intuïtief en/of de schermindeling is niet overzichtelijk. De applicatie biedt beperkte meerwaarde.	20% van de maximaal te behalen score
Onvoldoende	De applicatie is niet efficiënt en/of het aantal handelingen is te groot en/of gebruikers worden onvoldoende ontzorgd en/of de applicatie is in onvoldoende mate intuïtief en/of de indeling op het scherm is niet overzichtelijk. De applicatie biedt onvoldoende meerwaarde.	0% van de maximaal te behalen score

In bijlage H is per onderdeel de maximale score aangegeven. Punten worden weergegeven met 1 cijfer achter de komma.  
*Voorbeeld:*

*Bij onderdeel B 2 wordt een voldoende gegeven. De score is 50% \* 3 punten = 1,5 punt*

#### 9.4 Beschrijving gunningscriterium prijs (maximaal 25 punten)

Voor het doen van een prijsopgave wordt inschrijver geacht uitsluitend **bijlage F** Prijzenblad, tabblad 1 te gebruiken. Deze bijlage moet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toegevoegd worden zowel als Excel als pdf-bestand. De optelling van de ingevulde prijzen vormt de inschrijfprijs welke wordt beoordeeld.

Daarnaast moet Inschrijver in Prijzenblad tab 3 een prijspecificatie toevoegen met een uitsplitsing van de geoffreerde prijs voor de implementatie.

##### Eisen aan de in te dienen prijs

- Het is niet toegestaan om het Prijzenblad te wijzigen of een ander format te gebruiken. Afwijkingen van het Prijzenblad – zoals het gebruik van (ongevraagde) toelichtingen, extra toevoegingen, etc. – zijn eveneens niet toegestaan.
- Ten aanzien van de geoffreerde prijzen (hierna bedragen) geldt dat:
  - alle opgegeven bedragen gelden gedurende de gehele duur van de overeenkomst, inclusief verlengingen,
  - de opgegeven bedragen in Euro's en exclusief btw zijn;
  - de opgegeven bedragen een all-in bedrag moeten zijn. Hiermee wordt bedoeld dat alle kosten in de inschrijfprijs voor uitvoering van de opdracht conform aanbestedingsleidraad inclusief Programma van Eisen verwerkt moeten zijn. Dit betekent dus dat er geen extra kosten mogen worden berekend anders dan de in tab 1 van het Prijzenblad geoffreerde bedragen;
  - de kosten voor de door inschrijver bij de wensen en in de beschrijvingen bij de gunningscriteria aangeboden dienstverlening en functionaliteiten moeten ook in de inschrijfprijs zijn opgenomen evenals alle functionaliteiten die tijdens de demonstratie zijn getoond;
  - het plafondbedrag van de inschrijfprijs bedraagt € 900.000 euro (excl. btw). Er mag geen inschrijfprijs geboden worden die hoger ligt dan het plafondbedrag.
  - alle prijzen staan vast (behoudens indexering) gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingen. Indexering van de aangeboden jaarlijkse prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de conceptovereenkomst.

De kosten gedurende de implementatieperiode zijn eenmalige kosten (implementatiekosten). De eenmalige kosten mogen gefactureerd worden conform het facturatieschema in de overeenkomst. Het vaste jaarbedrag mag opgesplitst in kwartalen gefactureerd worden vanaf het moment dat de applicatie daadwerkelijk in gebruik (live-gang) genomen wordt

door de aanbestedende dienst. Alle kosten hieraan voorafgaand moeten worden opgenomen in de eenmalige implementatiekosten.

Vanaf live-gang moet facturering op onderstaande wijze plaatsvinden:  
Facturering van de vaste jaarkosten vindt vooraf per kwartaal plaats.

#### 9.4.1 Beoordeling prijs

In het tabblad 'Beoordeling prijs' tab 2 van bijlage F wordt aan de hand van de inschrijfprijs automatisch de score berekend. Hieronder wordt de beoordelingsmethode nader toegelicht.

Prijsbeoordeling vindt plaats door het instellen van een bandbreedte waarbij het maximumbedrag als plafondprijs dient. Verder wordt er gebruik gemaakt van een prijsknikpunt. Prijsknikpunt is het bedrag waarvoor het maximale puntenaantal wordt toegekend.

De plafondprijs geldt voor de inschrijfprijs op het tabblad 'Prijzenblad', tab 1. Deze plafondprijs geldt als een knock out en wanneer de inschrijfprijs van de inschrijver boven de plafondprijs uitkomt, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname van deze aanbesteding.

De plafondprijs bedraagt: € 900.000 (excl. btw)

Voor de inschrijfprijs worden punten toegekend op basis van onderstaande tabel en grafiek, zie voor een toelichting bij de puntentoeakening het Prijzenblad bijlage, tab2.

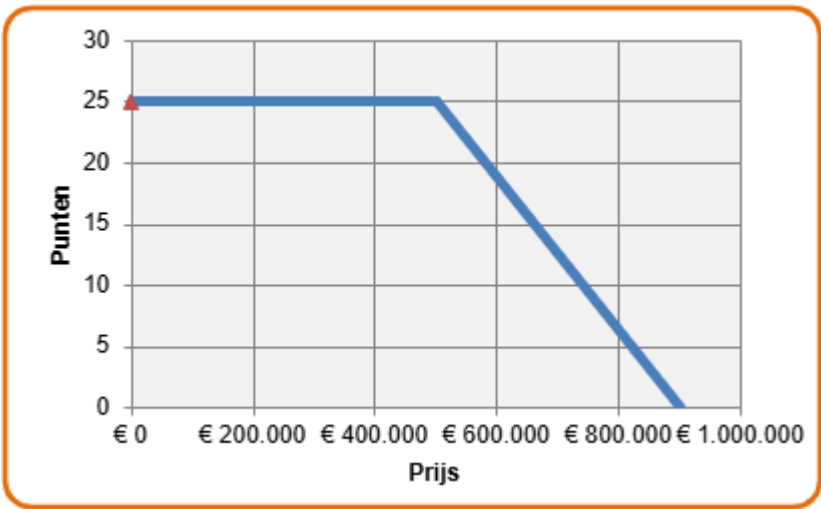
Punten voor het criterium prijs worden afgerond op 1 cijfer achter de komma.

Aanschaf	Afkorting	Omschrijving	Inschrijfprijs in € excl. btw
Prijs knikpunt	PrKn	De maximaal te behalen score voor het onderdeel prijs is 25 punten, het PrKn is € 500.000. Bij een (inschrijf) prijs van € 500.000 (excl. btw) of lager, worden de maximale punten toegekend.	500.000
Maximum prijs	PrMax	Bij een inschrijfprijs van 900.000 worden 0 punten toegekend. Indien hoger dan het plafondbedrag van € 900.000 wordt ingeschreven, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.	900.000

Ter beoordeling van het gunningcriterium prijs dient te worden ingediend:

- Prijzenblad conform bijlage F

Grafiek prijsbeoordeling:



## 10 Beoordeling en gunning

### 10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een ter zake kundig team van 7-9 beoordelaars, waarin de volgende functies vertegenwoordigd zijn:

Schriftelijke beoordeling en demonstratie:

- Planoloog
- Jurist team Omgevingsplan
- GIS/GEO specialist cluster team Ruimtelijke Plannen
- wnd. Projectmanager

Extra beoordelaars demonstratie

- Jurist team Ruimtelijke Plannen
- Teammanager Ruimtelijke Plannen
- GIS/GEO specialist cluster Beheer & Onderhoud
- Clustermanager

De Inkoopadviseur beoordeelt niet aan de hand van gunningscriteria.

Het betreft hier de beoogde teamsamenstelling. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze samenstelling te wijzigen indien daar aanleiding toe is.

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs- kwaliteitverhouding (BPKV).

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. NB: Bij het openen van de kluis met inschrijvingen opent de inkoopadviseur die het aanbestedingsproces begeleidt ook de prijzenkluis teneinde vast te stellen dat het ingediende prijzenblad voldoet aan alle formele voorschriften. Het bekendmaken van de ingediende prijs aan de beoordelingscommissie wordt pas gedaan nadat beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8).
3. De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria (hoofdstuk 9).
4. De totale punten voor de wensen(G-1) worden per inschrijver berekend aan de hand van de opgegeven puntenverdeling.
5. Nadat de beoordelaar alle inschrijvingen met betrekking tot gunningscriterium G-2 en G-3 heeft gelezen, gaat deze elke inschrijving individueel beoordelen op basis van de opgegeven beoordelingscriteria. Daarna worden in een beoordelingsbijeenkomst de scores voor G-2 en G-3 in consensus door het beoordelingsteam per gunningscriterium en per inschrijver vastgesteld.
6. Tijdens de demonstratie (G-4) zal de beoordelaar individueel punten toekennen op basis van de opgegeven beoordelingscriteria. Vervolgens worden in een beoordelingsbijeenkomst in consensus de definitieve scores voor G-4 vastgesteld.
7. Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden worden de scores van G-1, G-2, G-3 en G-4 bij elkaar opgesteld en deze vormen de totaalscore voor het kwalitatieve deel. Vervolgens worden de prijzen ingevoerd in de interne beoordelingsmatrix, waarna de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding inschrijving wordt bepaald en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers via TenderNed. De afgewezen inschrijvers ontvangen via TenderNed een gemotiveerde afwijzing met daarin opgenomen de aan de desbetreffende

inschrijver toegekende deelscores op prijs en kwaliteit en de plaats waarop de inschrijver is geëindigd en daarnaast ontvangt de desbetreffende inschrijver ook de deelscores op prijs en kwaliteit van de winnende inschrijver. De scores en ranking van de overige inschrijvers worden niet bekend gemaakt.

8. Van de inschrijver met de hoogste totaalscore worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen hanteert de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van 7 kalenderdagen.

## **10.2 Demonstraties**

Op 10 februari 2026 zijn de demonstraties gepland. De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld een demonstratie te geven voor de leden van de beoordelingscommissie. Alle rechtsgeldige, niet uitgesloten en geschikt bevonden inschrijvers zullen worden uitgenodigd voor de demonstratie. De applicatie moet live werkend getoond worden.

Het tijdstip van de demonstratie wordt u tijdig per email meegedeeld.

Voor de presentatie is 60 minuten beschikbaar.

De locatie van de demonstraties is het gemeentekantoor van gemeente Haarlemmermeer te Hoofddorp, locatie Beukenhorst, Taurusavenue 100. U meldt zich bij de centrale receptie, waar u dan wordt opgehaald.

U heeft tien minuten voor aanvang van uw presentatie de gelegenheid uw presentatie te installeren.

## **10.3 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar**

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitings- of gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling. Alsook zijn de rechten verwerkt tot het instellen van een (bodem)procedure voor een vordering tot schadevergoeding.

## **10.4 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver**

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.

Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

Welke bewijsmiddelen het betreft, ziet u in onderstaande tabel.

Document	Bijlage/referentie
Gedragverklaring Aanbesteden (GVA)	H7 Uitsluitingsgronden

Uittreksel KvK (reeds bij inschrijving ingediend)	§8.4 Beroepsbevoegdheid
Verklaring Belastingdienst	H7 Uitsluitingsgronden
Bijlage C-beroep derden Technische/beroepsbekwaamheid (indien van toepassing)	§8.5 beroep op derden
Bijlage D-beroep derden Financieel/economisch draagkracht (indien van toepassing)	§8.5 beroep op derden
Aanvullende bewijsmiddelen m.b.t. referentieprojecten (indien nodig)	§8.3 Technische bekwaamheid
Polis verzekering	§8.2 Financieel/Economische draagkracht
NEN-EN-ISO 27001:2017 certificaat/ TPM-rapport	§8.3 Technische bekwaamheid
WCAG-EM rapport	Programma van Eisen

### 10.5 Implementatieplan en dataflow

De winnende Inschrijver moet uiterlijk 6 maart 2026 het concept implementatieplan en dataflow overzicht conform Programma van Eisen aanleveren. Indien het concept implementatieplan en/of dataflow overzicht niet worden goedgekeurd, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

### 10.6 Verificatiegesprek

De aanbestedende dienst zal na het versturen van het voornemen tot gunnen met de beoogde winnende inschrijver een verificatiegesprek houden. Tijdens het verificatiegesprek worden specifieke punten van de inschrijving geverifieerd. We willen inschrijvers vragen de datum van het verificatiegesprek, 3 maart 2026, vast te noteren. Indien tijdens dit gesprek documenten of iets dergelijks van de winnende inschrijver benodigd zijn, dan zal de aanbestedende dienst de inschrijver daar tijdig over informeren.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek mocht blijken dat met de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de inschrijver alsnog afvallen.

Ook wanneer tijdens de verificatie blijkt dat inschrijver de bewijsstukken niet heeft, niet op tijd heeft of niet kan aanleveren kan de inschrijver hierom alsnog uitgesloten worden.

In bovenstaande gevallen zal de oorspronkelijke nummer 2 uitgenodigd worden voor het verificatiegesprek. Dit geldt ook wanneer het implementatieplan en/of het dataflow overzicht niet worden goedgekeurd. Indien de nummer 2 voldoet, wordt nummer 2 de winnende inschrijver. Mocht nummer 2 niet voldoen dan kan dezelfde procedure met nummer 3 gevolgd worden et. Tevens kan de aanbestedende dienst vanwege de bovenstaande situatie beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

### 10.6 Lost-order-gesprek

Het is mogelijk een zo genaamd "lost-order-gesprek" aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

### 10.7 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen 24 maanden na opdrachtverlening.

De aanbestedende dienst gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De in de aanvankelijke overeenkomst toegestane indexeringen mogen worden doorgevoerd in de overeenkomst met de volgende opdrachtnemer.

## 11 Overzicht van bijlagen en checklist

### Overzicht van bijlagen

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die deel uit maken van de aanbesteding.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Model verklaring referentieopdracht
Bijlage C	Model verklaring bekwaamheid derde
Bijlage D	Model verklaring aansprakelijkheid derde
Bijlage E	Conceptovereenkomst
Annex 1	Programma van Eisen
Annex 2	GIBIT 2023
Annex 6	Minimale eisen Service Level Agreement
Annex 7	Verwerkersovereenkomst
Annex 11	Modelbepaling-voor-verantwoord-gebruik-van-algoritme
Bijlage F	Prijzenblad
Bijlage G	Verslag marktconsultatie
Bijlage H	Beschrijving demonstratie
Bijlage I	Architectuurplaat
Bijlage J	Wensen met puntenverdeling
Bijlage Y	Social Return Handleiding Gemeente Haarlemmermeer

### Checklist bij inschrijving

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die u dient aan te leveren bij inschrijving.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Bij combinaties dient iedere combinant een eigen UEA in.
Bijlage B	Model referentieopdracht	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
	Uittreksel KVK	Uittreksel KVK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid, met volmacht indien van toepassing.
Bijlage F	Prijzenblad en specificatie van de implementatiekosten	Het Prijzenblad rechtsgeldig ondertekend en een gedetailleerde specificatie van implementatiekosten
	Gunningscriterium G-1	Ingevulde bijlage J Wensen met puntenverdeling
	Gunningscriterium G-2 en G-3	Beschrijvingen bij het gunningscriterium G-2 en G-3
	Concept SLA	Concept Sla dat voldoet aan de minimale eisen SLA, annex 6