

Selectie cloudoplossing voor plansoftware

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Openbare aanbestedingsprocedure

Publicatienummer 559906

Status	Definitief
Versie	V 20251202-5
Datum	2 december 2025

Sluitingsdatum: 17 februari
2026



Inleiding

Dit Beschrijvend Document hoort bij de openbare aanbestedingsprocedure, als bedoeld in paragraaf 2.2.1.3 van de Aanbestedingswet, van gemeente Deventer.

De gemeente Deventer treedt bij deze aanbesteding op als aanbestedende dienst, mede namens de gemeenten Raalte en Olst-Wijhe. De drie gemeenten gezamenlijk worden in deze aanbesteding aangeduid als DOWR-gemeenten of als DOWR.

De ICT Prestatie betreft het op basis van Gebruiksrechten en op basis van Dienstverlening op Afstand ter beschikking stellen, de inrichting, Implementatie en het Onderhoud van Programmatuur voor 'plannen' ten behoeve van de DOWR-gemeenten.

U wordt verzocht op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor het indienen van een Inschrijving is 17 februari 2026, 12.00 uur.

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

1.1	Begrippen	6
1.2	Planning op hoofdlijnen	8

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	9
2.2	DOWR	9
2.3	Varianten	10
2.4	Onderwerp van de aanbesteding	10
2.5	Aanleiding	10
2.6	Visie op Sourcing	10
2.7	De ICT Prestatie en kaders	11
2.7.1	Doelstelling	11
2.8	De ICT Prestatie	11
2.9	Overeenkomst en looptijd	14
2.10	Social return	14
2.9	Overeenkomst en looptijd	14
2.10	Social return	14

3

PROCEDURE

3.1	Algemeen	16
3.2	Algemene voorschriften	16
3.3	Openbare aanbestedingsprocedure	17
3.3.1	Voorbehoud	17
3.4	Aankondiging	17
3.5	Informatie-uitwisseling	17
3.5.1	Nadere inlichtingen over het Beschrijvend Document	17
3.5.2	Opmerkingen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure	18
3.5.3	Klachtenprocedure	18
3.5.4	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	20
3.5.5	Toepasselijk recht en geschillen	20
3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	20
3.6.1	Taal	20
3.6.2	Verwijzing naar bijlagen	20
3.6.3	Ondertekening	20
3.6.4	Contactpersoon	21
3.6.5	Volledigheid en indeling van de Inschrijving	21
3.6.6	Vertrouwelijkheid	22
3.6.7	Geldigheidsduur	22
3.6.8	Kosten van de Inschrijving	22
3.6.9	Overige eisen en voorwaarden	22
3.7	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	23
3.7.1	Algemeen	23
3.8	Beoordelingsfase	23
3.8.1	Procedure van beoordelen	23

3.8.2	Controle van Inschrijving op de vormvereisten	23
3.8.3	Beoordeling op de Uitsluitingsgronden en Minimumeisen	23
3.8.4	Beoordeling op het Gunningscriterium	24
3.8.5	Gunning	24
3.9	Communicatie	24
3.10	Verduidelijking	24

4

CRITERIA VOOR KWALITATIEVE SELECTIE

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
4.2	Uitsluitingsgronden	26
4.2.1	Verplichte uitsluitingsgronden	26
4.2.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	26
4.2.3	Bewijsmiddelen	26
4.3	Geschiktheidseisen	27
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	27
4.3.2	Technische bekwaamheid	28
4.4	Beroep op derden	29
4.5	Concurrentiebeperkende maatregelen	30

5

GUNNINGSMODEL

5.1	Kwaliteitsdocumenten	32
5.2	Beoordeling Kwaliteitsdocumenten	32
5.2.1	Oplossingsvoorstel	33
5.2.2	Transitieplan	35
5.2.3	Wensen m.b.t. Service Level Agreement	37
5.2.4	Kansendossier	39
5.2.5	Usabilitytest	41
5.3	De prijs	43
5.4	Scoregrondslag	43
5.4.1	Prijs (P-score)	43
5.4.2	Q-score	43
5.4.3	F-score	44
5.4.4	Verificatie	44

6

BIJLAGEN

6.1	Requirements	46
6.2	Aansluitvoorwaarden	46
6.3	Juridische Voorwaarden	46
6.3.1	Concept Overeenkomst	46
6.3.2	Inkoopvoorwaarden GIBIT2023	46
6.4	Inschrijvingsmodel	46
6.5	Referentiesjabloon	46
6.6	Verklaring terbeschikkingstellen middelen	46
6.7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	46
6.8	Sjabloon Kansendossier	47
6.9	User cases	47

6.10	Social return	47
6.11	Formulier voor het stellen van vragen	47

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

1.1	Begrippen	6
1.2	Planning op hoofdlijnen	8

Begrippen en planning

1.1 BEGRIPPEN

Begrip	Uitleg
Aw	Aanbestedingswet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542, gewijzigd op 1 juli 2016.
Beschrijvend Document	Het onderhavige document dat de functionele behoeftestelling van DOWR verwoordt en op basis waarvan u een Inschrijving kunt indienen.
Bijlage(n)	Aanhangsel(s) dat (die) in en/of bij het Beschrijvend Document is (zijn) gevoegd. Deze Bijlage(n) vormen een onlosmakelijk onderdeel van het Beschrijvend Document.
Dienstverlening op Afstand	Het door Leverancier door middel van technieken voor communicatie op afstand aan DOWR ter beschikking stellen van de ICT Prestatie (SaaS)
Gebruiksrecht(en)	Het recht op grond waarvan de DOWR-gemeenten bevoegd zijn tot het gebruik van de ICT Prestatie binnen de kaders als gesteld in de Overeenkomst
Gunningscriterium	Het gunningscriterium voor deze aanbestedingsprocedure is de 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI, zie artikel 2.114 Aw.) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt in dit Beschrijvend Document nader uitgewerkt.
ICT Prestatie	Het op basis van Gebruiksrechten en op basis van Dienstverlening op Afstand ter beschikking stellen, de inrichting, Implementatie en het Onderhoud van Programmatuur voor Plannen ten behoeve van de DOWR-gemeenten

Begrip	Uitleg
Inkoopvoorwaarden GIBIT2023	De gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT, zoals uitgegeven door VNG op 5 december 2023.
Inschrijver	De onderneming die een Inschrijving indient.
Inschrijving	De bindende aanbidding die een Inschrijver op basis van dit Beschrijvend Document indient.
Inschrijvingsmodel	Het formulier waarin Inschrijver zijn prijsaanbod beschrijft. Het Inschrijvingsmodel is als Bijlage 6.4 bij dit Beschrijvend Document gevoegd.
Leverancier	De Inschrijver aan wie gemeente Deventer de uitvoering van de ICT Prestatie gunt c.q. heeft gegund.
Minimumvereisten	De bekwaamheidsvereisten waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. DOWR stelt Minimumvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid.
Must have	Deze functionaliteiten zijn noodzakelijk om de Omgevingswet uit te kunnen. Het gaat om functionaliteiten om aan te kunnen sluiten op DSO-LV en andere verplichte landelijke voorzieningen en om functionaliteiten om essentiële processtappen uit te kunnen voeren.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit Beschrijvend Document en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleert boven de bepalingen van dit Beschrijvend Document. Indien er meerdere versies van de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de versies het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.
Overeenkomst	De overeenkomst die op basis van deze openbare aanbestedingsprocedure door gemeente Deventer met Leverancier wordt aangegaan en waarin de voorwaarden voor het uitvoeren van de ICT Prestatie zijn vastgelegd.
Oplossing voor Plannen	Voor algemeen gebruik ontwikkelde programmatuur/software (die niet exclusief aan DOWR ter beschikking wordt gesteld) waarmee DOWR omgevingsdocumenten (visie, programma, plan en voorbereidingsbesluit) kan opstellen en beheren, conform de GEMMA-architectuur en standaarden zoals STOP/TPOD en DSO.
Requirements	De vanuit GEMMA Online beschikbaar gestelde specificaties, opgebouwd met de categorieën Must Have en Should Have, waaruit de DOWR-gemeenten hun behoeften hebben gepreciseerd in de Requirements.
Should have	Deze functionaliteiten zijn gezien vanuit het wettelijke minimum niet noodzakelijk om de wet uit te kunnen voeren, maar wel essentieel voor een adequate uitvoering.

Begrip	Uitleg
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw.

TABEL 1: BEGRIPPEN

1.2 PLANNING OP HOOFDLIJNEN

Event	Periode / datum
Aankondiging TenderNed	5 december 2025
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door potentiële Inschrijvers, ronde 1	9 januari 2026, 12.00 uur
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, versie 1	16 januari 2026
Beschikbaar stellen user cases (zie paragrafen 5.2.5 en 6.9)	16 januari 2026
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door potentiële Inschrijvers, ronde 2	30 januari 2025, 12.00 uur
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, versie 2	6 februari 2026
Uiterste datum en tijd indienen Inschrijving	17 februari 2026, 12.00 uur
Besluit deelname usabilitytest, zie Noten i en ii in paragraaf 5.2.5	13 maart 2026
Usabilitytesten	18 maart 2026
Gunningsbesluit	20 maart 2026
Bezwaartermijn	21 maart tot en met 9 april 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	10 april 2026

TABEL 2: PLANNING OP HOOFDLIJNEN

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	9
2.2	DOWR	9
2.3	Varianten	10
2.4	Onderwerp van de aanbesteding	10
2.5	Aanleiding	10
2.6	Visie op Sourcing	10
2.7	De ICT Prestatie en kaders	11
2.8	De ICT Prestatie	11
2.9	Overeenkomst en looptijd	14
2.10	Social return	14

Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document in het kader van de openbare Europese aanbestedingsprocedure 'Plansoftware' ten behoeve van de DOWR-gemeenten. U wordt verzocht op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

2.1 LEESWIJZER

Dit Beschrijvend Document bevat onder meer informatie over de aanbestedingsprocedure, de eisen en inhoud waaraan de Inschrijving dient te voldoen en het gunningscriterium. Tevens wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

Hoofdstuk 1 beschrijft de begrippen. Dit hoofdstuk 2 beschrijft DOWR en de context en inhoud van de Nadere Overeenkomsten. Hoofdstuk 3 beschrijft de procedure en hoofdstuk 4 de uitsluitingsgronden en kwalitatieve geschiktheidscriteria. Hoofdstuk 5 beschrijft het gunningsmodel. Tenslotte treft u in hoofdstuk 6 de verwijzing naar de Bijlagen aan, die als separate bestanden bij dit Beschrijvend Document zijn gevoegd.

2.2 DOWR

Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (DOWR) werken intensief samen op het gebied van bedrijfsvoering. Met de samenwerking bespaart DOWR kosten, levert DOWR betere kwaliteit producten en diensten en wordt DOWR minder kwetsbaar. Ook krijgen medewerkers meer kansen op het gebied van kennis- en loopbaanontwikkeling.

DOWR bedient alle medewerkers van de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte met hun producten en diensten. Het doel is om medewerkers te ondersteunen, zodat zij de burgers van Deventer, Olst-Wijhe en Raalte goed kunnen bedienen. Zo stelt DOWR hen in staat om te doen waar zij goed in zijn, namelijk zorgdragen voor een prettig leef-, woon- en werkklimaat in de drie gemeenten.

Binnen DOWR wordt samengewerkt op de onderdelen ICT (inclusief informatiemanagement en functioneel beheer), belastingen, facilitaire zaken, inkoop, personeels- en salarisadministratie (PSA), juridische zaken en control. Voor elk van de onderdelen treedt één van de deelnemende gemeenten op als gastheergemeente. Dit houdt in dat alle medewerkers uit het betreffende onderdeel in één gemeenschappelijke werkorganisatie zitten, onder leiding van één gemeenschappelijke leidinggevende en met één locatie als standplaats. Hierdoor is een verticaal samenwerkingsverband gecreëerd.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de werkorganisatie DOWR.

De betrokken organisatieonderdelen zijn:

- Regelanalisten
- Beleids- en juridische afdelingen
- Vergunningsverlening (toepasbare regels)
- GEO specialisten

Formeel wordt met DOWR steeds de gemeente Deventer namens het samenwerkingsverband DOWR bedoeld.

Nadere informatie over DOWR staat vermeld op de website: www.deventer.nl/dowr.

2.3 VARIANTEN

DOWR staat geen varianten toe (zie artikel 2.83 Aw). De Inschrijver kan slechts één Inschrijving indienen waarbij één oplossingsrichting wordt aangeboden.

2.4 ONDERWERP VAN DE AANBESTEDING

In dit Beschrijvend Document wordt de Europese openbare aanbestedingsprocedure 'Plansoftware' van DOWR met TenderNed-kenmerk 559906 beschreven.

2.5 AANLEIDING

DOWR maakt op dit moment gebruik van Giskit. De huidige, nog lopende overeenkomst, eindigt per 1 januari 2027. DOWR streeft ernaar dat de nieuwe oplossing per 1 oktober 2026 door de nieuwe Leverancier zal worden Opgeleverd, zodat DOWR gedurende de maand oktober kan testen en kan accepteren per 1 november 2026.

2.6 VISIE OP SOURCING

DOWR hanteert het beleid: 'cloud, tenzij...'

Voor de invulling van de onderhavige ICT Prestatie betekent dit het volgende:

- DOWR kiest voor standaard 'commercial on the shelf' software. Dat maakt dat er een keuze wordt gemaakt uit oplossingen en leveranciers die ook daadwerkelijk 'out of the box' zijn.
- DOWR kiest voor Dienstverlening op Afstand.

- voor DOWR zijn passende functionaliteit, betrouwbaarheid, integreerbaarheid en exploitatie-service levels het primaire belang voor oplossingskeuzes en partnerkeuzes.
- DOWR kiest voor de positie van smart follower waar het gaat om ICT-technologie en –innovatie. Dat betekent enerzijds dat DOWR bij voorkeur geen launching customer van nieuwe technologie is en anderzijds zich wel in de primaire kern-focus van de ontwikkelingen van de ICT-markt en roadmaps van oplossingsleveranciers wil bevinden (dus niet in een secundaire of niet-kern-focus-technologie/ontwikkeling).

2.7 DE ICT PRESTATIE EN KADERS

DOWR wenst op basis van deze Europese aanbestedingsprocedure één oplossing te selecteren voor het produceren, publiceren en beheren van omgevingsdocumenten. Meer concreet wordt de ICT Prestatie als volgt functioneel gespecificeerd.

2.7.1 DOELSTELLING

De hoofddoelstelling van deze Europese aanbesteding is de selectie van een Leverancier van één oplossing voor het produceren, publiceren en beheren van omgevingsdocumenten. Daarbij heeft de DOWR doelstellingen geformuleerd op de ICT-prestatie, maar ook wijze waarop de leverancier faciliteert in implementatie van de oplossing, het bevorderen van gebruikersgemak en het continu door ontwikkelen van de gekozen oplossing in samenspraak met de gebruikers.

2.8 DE ICT PRESTATIE

2.8.1.1 Algemeen

De Leverancier draagt zorg, met inachtneming van de verwoorde (project)doelstellingen, alsmede de hierna in paragraaf 2.8.1.2 genoemde 'kaders', voor:

- 1 Oplevering van de functionaliteit van de Oplossing voor Plannen ter ondersteuning van: de processen zoals afgebakend in de Requirements, door:
 - > beschikbaarstelling, op basis van voldoende Gebruiksrechten (rol gebaseerd en rekening houdend met het gebruik op een AP-omgeving die door Leverancier via Dienstverlening op Afstand wordt aangeboden), van alle benodigde onderdelen/modulen van de Oplossing voor Plannen, inclusief het daarbij behorende Onderhoud zoals beschreven in de SLA en Inkoopvoorwaarden GIBIT2023 (inclusief het voorzien in Updates en Upgrades (de verdere productontwikkeling van de aangeboden Oplossing voor Plannen in het kader van de Omgevingswet daar uitdrukkelijk bij begrepen), etc.);
 - > ontwerp (blauwdruk) en configuratie van de procesondersteuning op basis van de Requirements;
 - > beschikbaarstelling van 'openbare' basisgegevens (BAG, BRK, BGT) voor gebruik ten behoeve van alle functionaliteiten van de Oplossing voor Plannen;
 - > integratie met Digitaal Stelsel Omgevingswet en de decentrale voorziening voor intake (e-formulieren t.b.v. gemeentelijke producten);
 - > integratie met landelijke publicatievoorzieningen (zoals MijnOverheid (Lopende zaken en Berichtenbox)), Decentrale Regelgeving (DROP), Officiële Bekendmakingen en DSO);

- > uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde (functionele) test- en acceptatieprocedures;
 - > technische inrichting van de Oplossing voor Plannen ten behoeve van documentgeneratie c.q. functionaliteit voor documentgeneratie (m.n. het geschikt maken van de generieke sjablonen voor toepassing in combinatie met de 'stationary' – briefpapier, enveloppen, etc. van documentgeneratie op basis van de generieke sjablonen);
 - > configuratie van alle context- en taakspecifieke ondersteuning (o.a. lokale regelgeving (verordeningen), ruimtelijke plannen, (integratie met) functionaliteit voor mobiel toezicht);
 - > integratie met kantoorautomatisering;
 - > gestandaardiseerde - conform vigerende standaarden op basis van REST API-koppelvlakken of, indien niet beschikbaar, middels sFTP of StUF ('stopcontacten', door de Leverancier te leveren) waarop de DOWR-gemeenten andere oplossingen, waaronder het zaakstelsel/DMS, (middels 'stekkers', door de DOWR-gemeenten te leveren) kan aansluiten;
 - > het uitoefenen van de regierol door Leverancier, op basis van een door hem geaccepteerde resultaatsverplichting, in relatie tot de betreffende derde partijen als het gaat om de realisatie van koppelingen met oplossingen van derde partijen, die nodig zijn voor het kunnen leveren van de ICT Prestatie. Dit betreft niet de Koppelingen met taak specifieke applicaties (TSA's) die onderdeel zijn van het Applicatielandschap. Daarvan ligt de regie bij DOWR;
 - > datamigratie van de openstaande werkdossiers, door de DOWR-gemeenten aan te leveren, naar de Oplossing voor Plannen in/op basis van een door de Leverancier voorgeschreven (bestands)formaat/ 'mal'.
 - > opleiding t.b.v. het gebruik en functioneel (applicatie)beheer van de Oplossing voor Plannen (voor verschillende groepen gebruikers - bijv. beleidsmakers en juristen, vergunningverleners, toezichthouders en handhavers, managers, informatie- en functioneel beheerders). Uitgangspunt bij het opleiden van eindgebruikers is het principe van 'train the trainer';
 - > inrichting autorisaties, logging en audittrails;
 - > uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde testprocedures in (een) daarvoor ten behoeve van de DOWR-gemeenten ingerichte test- en/of acceptatieomgeving(en);
- 2 De Leverancier zorgt voor het Onderhoud van de Oplossing voor Plannen, aansluitend op de visie van de DOWR-gemeenten op sourcing en het daaruit voortvloeiende beheermodel (d.w.z. aankoop van Dienstverlening op Afstand met de daartoe behorende specifieke kenmerken).
 - 3 DOWR biedt ondersteuning bij de Implementatie van de Oplossing voor Plannen en stelt om die reden projectresources beschikbaar op het gebied van projectmanagement, verandermanagement, informatiemanagement/analyse, (functioneel/technisch) beheerders en processpecialisten (proceseigenaren, key users) voor de processen in scope van de ICT Prestatie.

2.8.1.2 Kaders voor Implementatie en Oplevering

Voor de Implementatie c.q. Oplevering gelden de kaders/uitgangspunten zoals verwoord in de Aansluitvoorwaarden (zie Bijlage 6.2). In aanvulling daarop gelden de volgende kaders/uitgangspunten:

- de Requirements, zie Bijlage 6.1, als vertrekpunt voor het opstellen van een 'Blauwdruk';
- eenmalige opslag, meervoudig gebruik van gegevens;
- DOWR stelt hoge eisen aan de bruikbaarheid van de Oplossing voor Plannen, gedragen door een grote mate van beschikbaarheid en betrouwbaarheid. De gemeente zet in op zelfredzame medewerkers die ruimte hebben om hun werk zelf vorm te geven. De Oplossing voor Plannen moet snel te begrijpen zijn waarbij medewerkers snel zelfstandig aan de slag kunnen;
- de bediening van de Oplossing voor Plannen is op moderne en intuïtieve wijze mogelijk. De userinterface voldoet blijvend aan actuele standaarden en heeft een look en feel die aansluit bij deze tijd;
- een goede zoekfunctionaliteit die bijdraagt aan een intuïtieve werking van het systeem en het bieden van de juiste informatie in elke gewenste context; medewerkers hebben in elke context zo snel mogelijk de voor hen relevante informatie tot hun beschikking. De Oplossing voor Plannen houdt hier qua lay-out, interface en het presenteren en vindbaar maken van informatie rekening mee;
- DOWR verwacht een contextafhankelijke helpfunctie om de zelfredzaamheid van haar medewerkers zo groot mogelijk te maken;
- medewerkers kunnen snel en soepel door de procesflows heen werken waarbij de voor dat proces benodigde volledigheidsccontroles standaard zijn ingebouwd;
- de Oplossing voor Plannen is snel en reageert direct op handelingen van de gebruiker;
- de Oplossing voor Plannen biedt een rol-gebaseerd autorisatiemodel;
- Leverancier voorziet in een modulaire systeeminrichting om een aantoonbaar robuust systeem samen te stellen, dat tegemoetkomt aan de specifieke continuïteitseisen van de verschillende procesketens;
- archivering van 'gegevens' (gestructureerd en ongestructureerd) is mogelijk, gearchiveerde gegevens kunnen worden geraadpleegd en - conform wettelijke voorschriften - geautomatiseerd worden geschoond;
- er zijn geen verschillen tussen basis- en kerngegevens in verschillende modules. Geen replicaties en geen uitval van basis- en kerngegevens tussen de modules;
- er kunnen integriteitschecks worden uitgevoerd en Leverancier levert de juiste (Nederlandstalige) documentatie om dit mogelijk te maken;
- de Oplossing voor Plannen kan leestekens en diakritische tekens verwerken;
- de Oplossing voor Plannen valideert (en relateert) ingevoerde gegevens tegen (aan) basis- en kernregistraties (denk daarbij aan, maar niet gelimiteerd tot IBAN, BAG, Postcode, Kadaster) en de daarin gehanteerde formaten;
- de data in de Oplossing voor Plannen is toegankelijk en beschikbaar voor gebruik in (externe) rapportage-omgevingen;
- alle gebruiker-interacties worden gelogd ten behoeve van het kunnen presenteren van een audit trail;

2.8.1.3 Productontwikkeling

Voor de productontwikkeling van de Oplossing voor Plannen dient Leverancier:

- tijdig de landelijke ontwikkelingen en veranderende toepasselijke wet- en regelgeving op te nemen in de software;
- bij versieovergangen zorg te dragen voor minimale verstoringen en minimale inspanning bij DOWR-gemeenten c.q. de gebruikers;
- goed geteste software op te leveren voordat deze door DOWR in een acceptatieomgeving wordt getest;
- zich zoveel mogelijk te baseren op beproefde standaarden;
- in beginsel geen maatwerk in te richten in zijn systemen. Er dient zoveel mogelijk te worden uitgegaan van de standaard best practices aangeboden in de systemen. Leverancier dient van tevoren expliciet kenbaar te maken als er gebruik wordt gemaakt van maatwerk en geeft aan of dit tijdelijk is of niet (later zal worden opgenomen in de standaardsoftware, en derhalve ook in het releasebeleid).
- Inschrijver conformeert zich aan de visie op sourcing van DOWR, zie paragraaf 2.62.6.

DOWR laat de Inschrijver vrij in het bedenken van een Oplossing voor Plannen waarmee hij binnen de scope en kaders/uitgangspunten aan de (project)doelstellingen van DOWR zal voldoen. DOWR verwacht hierbij dat de aangeboden Oplossing voor Plannen heel dicht bij de 'core' competenties van de eigen organisatie van de Inschrijver liggen, om zodoende de risico's te minimaliseren.

2.9 OVEREENKOMST EN LOOPTIJD

De te sluiten Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier jaar. De ingangsdatum van de Overeenkomst is 10 april 2026 (zie ook tabel 1 in paragraaf 1.2: planning op hoofdlijnen). Na afloop van de periode van vier jaar bestaat er voor DOWR tweemaal de optie om de Overeenkomst, na wederzijdse instemming van partijen, met een periode van twee jaar te verlengen. Indien DOWR van deze optie gebruik wenst te maken zal zij Leverancier uiterlijk zes maanden voor afloop van de betreffende contractperiode schriftelijk informeren. Leverancier is verplicht binnen twintig kalenderdagen een schriftelijke bevestiging of afwijzing te sturen, in het laatste geval met opgave van redenen.

Als bijlage bij de Overeenkomst wordt een Service Level Agreement (SLA) opgenomen en een Dossier Financiële Afspraken (DFA). Een voorstel voor een SLA dient door Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving te worden ingediend. Het DFA wordt gedurende de verificatiefase van deze aanbestedingsprocedure in overleg met de voorlopige winnende Inschrijver opgesteld, met het door de betreffende Inschrijver ingediende Inschrijvingsmodel als basis.

2.10 SOCIAL RETURN

Leverancier zal zijn kennis, kunde en netwerk inzetten voor (i) de stimulans van arbeidsparticipatie voor groepen met een afstand tot de arbeidsmarkt alsmede (ii) initiatieven op het gebied van duurzaamheid, milieu en maatschappelijk verantwoord ondernemen (Social Return).

De Leverancier is verplicht 1,5% van de opdrachtwaarde aan te wenden aan SROI inspanningen. Voor het bepalen van de waarde van de inspanningen in SROI, worden minimaal de waarden uit de in Bijlage 6.10 Social return verplichting opgenomen tabel bouwblokken, gehanteerd, eventueel aangevuld met vastgestelde waarde voor een maatschappelijke activiteit. De keuze van de invulling van de social return verplichting, is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en heeft een relatie met de ICT Prestatie en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur social return.

Leverancier neemt binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de ICT Prestatie contact op met de adviseur social return om de voorgenomen activiteiten in het kader van social return af te stemmen.

De gemeenten maken gebruik van de WIZZR-applicatie voor monitoring van de social return activiteiten. De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het aanleveren van de gevraagde gegevens in het registratiesysteem ligt volledig bij de Leverancier. Het niet voldoen aan de verplichting resulteert in een boete, gelijk aan anderhalf maal het openstaande social return bedrag.

De definitieve hoogte van de SROI-verplichting wordt berekend over de opdrachtwaarde. De opdrachtwaarde wordt in eerste instantie bepaald door het totaal van de eenmalige (project-)kosten en periodieke kosten, berekend over de gegarandeerde periode van 48 maanden. Bij stilzwijgende verlenging wordt de opdrachtwaarde steeds opgehoogd met periodieke kosten over een periode van twaalf maanden.

Eventuele onvoorziene en door DOWR geaccepteerde meerwerkkosten worden buiten beschouwing gelaten.

De directie is bevoegd om inspanningen die niet vooraf zijn goedgekeurd, niet mee te rekenen in het kader van de SROI-verplichting. De bewijslast om deze goedkeuring achteraf te verkrijgen berust bij de Leverancier.

3

PROCEDURE

2.9	Overeenkomst en looptijd	14
2.10	Social return	14
3.1	Algemeen	16
3.2	Algemene voorschriften	16
3.3	Openbare aanbestedingsprocedure	17
3.4	Aankondiging	17
3.5	Informatie-uitwisseling	17
3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	20
3.7	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	23
3.8	Beoordelingsfase	23
3.9	Communicatie	24
3.10	Verduidelijking	24

Procedure

In de volgende paragrafen worden de verschillende stappen in de aanbestedingsprocedure nader uitgewerkt.

3.1 ALGEMEEN

Gemeente Deventer treedt bij deze aanbestedingsprocedure als aanbestedende dienst op namens de DOWR.

Vertegenwoordigingsbevoegd(e) orgaan en functionaris DOWR:

Gemeente Deventer
Directeur
Grote Kerkhof 1
7411 KT Deventer
www.deventer.nl

3.2 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

Deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. DOWR gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed betreffende deze aanbestedingsprocedure en het openen van de relevante documenten.

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- Het inleveren van een Inschrijving betekent dat de Inschrijver instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.
- Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

3.3 OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van paragraaf 2.2.1.2 van Aw. In deze aanbesteding wordt de openbare procedure gevolgd.

De openbare procedure houdt in dat DOWR dit Beschrijvend Document via TenderNed heeft aangekondigd. Belangstellende aanbieders die aan de gestelde eisen voldoen mogen een Inschrijving indienen en kunnen meedingen voor gunning van de Overeenkomst. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend.

3.3.1 VOORBEHOUD

DOWR behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de Overeenkomst niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

Zolang nog geen Overeenkomst is ondertekend door DOWR en de begunstigde is er geen sprake van definitieve gunning.

3.4 AANKONDIGING

In het kader van de openbare procedure heeft DOWR dit Beschrijvend Document op 5 december 2025 via TenderNed gepubliceerd. Het referentienummer is 559906.

3.5 INFORMATIE-UITWISSELING

3.5.1 NADERE INLICHTINGEN OVER HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, onder vermelding van de naam van de aanbesteding, via TenderNed ingediend te worden bij de contactpersoon. Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen. De Inschrijver dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Beschrijvend Document de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer. **Voor het indienen van de vragen verzoekt DOWR de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van Bijlage 6.11.** Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van het concept van de Overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden GIBIT2023.

Alle vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd beantwoord. De eerste versie van de Nota van Inlichtingen wordt op **16 januari 2026** verspreid via TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **9 januari 2026, uiterlijk 12.00 uur**, te zijn ontvangen. De tweede versie van de Nota van Inlichtingen wordt op **6 februari 2026** verspreid via TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **30 januari 2026, uiterlijk 12.00 uur**, te zijn ontvangen. Alle vragen dienen **via TenderNed en gebruikmakend van het Formulier voor het stellen van vragen (zie Bijlage 6.11)** te worden ingediend. De opeenvolgende versies van de Nota van Inlichtingen vormen een aanvulling op dit Beschrijvend Document met Bijlagen en de informatie zoals verwoord in de opeenvolgende versies van de Nota van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend Document, terwijl antwoorden op de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen bij tegenstrijdigheid prevaleren boven eerder gegeven antwoorden.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door middel van een Nota van Inlichtingen zijn bevestigd door de contactpersoon.

3.5.2 OPMERKINGEN NAAR AANLEIDING VAN DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Dit document met de bijbehorende Bijlagen is met grote zorg samengesteld. DOWR verzoekt de Inschrijver eventuele onvolkomenheden, vermeende procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten terstond, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen moeten zijn ingediend en bij de contactpersoon te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om DOWR in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de Inschrijvers een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. DOWR verzoekt u evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijving blijkt dat de aanbestedingsdocumentatie onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, dan zal dit in het voordeel van DOWR worden uitgelegd. De Inschrijver heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om zich op die onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden (al dan niet in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumentatie binden DOWR in geen geval.

Door een Inschrijving in te dienen accepteren Inschrijvers het vorenstaande.

3.5.3 KLACHTENPROCEDURE

De klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen via inkoop@dowr.nl. De klacht moet betrekking hebben op de specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene

aanbestedingsbeleid van de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe, Raalte (welke van toepassing).

De klacht dient per e-mail te worden ingediend. Van de belanghebbende wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient.

Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
- De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
- De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
- DOWR gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.
- De klager dient zijn klacht zo spoedig mogelijk bij DOWR in te dienen zodat passende maatregelen tijdig genomen kunnen worden.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen DOWR. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:

- Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.
- Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.
- Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige selectie c.q. gunning wordt ingediend, neemt de klachtbehandelaar de klacht met spoed in behandeling. De klager

ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de DOWR moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Inschrijvers worden medegedeeld.

Een klacht kan door de klager of door de DOWR (op eigen initiatief) worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De DOWR zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen de klachtafhandeling staat geen bezwaar of beroep open.

3.5.4 SLUITINGSDATUM INDIENEN INSCHRIJVING

De Inschrijving moet uiterlijk op **17 februari 2026, 12.00 uur Nederlandse tijd**, door DOWR zijn ontvangen via de inschrijvingskluis in TenderNed.

Het risico van vertraging tijdens de verzending is geheel voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvers wordt om die reden geadviseerd niet tot het allerlaatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

3.5.5 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure zullen uitsluitend worden beslecht door de rechtbank Overijssel.

3.6 ALGEMENE EISEN AAN DE INSCHRIJVING EN VORMVEREISTEN

3.6.1 TAAL

De Inschrijving dient volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Contractering en communicatie geschieden in de Nederlandse taal.

3.6.2 VERWIJZING NAAR BIJLAGEN

Indien een Inschrijver ongevraagd bijlagen bij zijn Inschrijving opneemt, dan zal DOWR de (informatie zoals die in de) bijlagen (wordt aangetroffen) niet in beschouwing nemen bij de beoordeling.

3.6.3 ONDERTEKENING

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de aanbiedende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver in te leveren gegevens uit het Handelsregister.

3.6.4 CONTACTPERSOON

In de Inschrijving dienen van de contactpersoon aan de kant van de Inschrijver de volgende gegevens opgenomen te worden:

- Naam
- Functie
- Organisatieonderdeel, waar de contactpersoon werkzaam is
- Kantooradres
- Telefoonnummer
- E-mailadres

3.6.5 VOLLEDIGHEID EN INDELING VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en de Inschrijver wordt verzocht alle in dit Beschrijvend Document vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek te beantwoorden. Daarnaast dient de Inschrijver bevoegd te zijn tot het aangaan van de in dit Beschrijvend Document bedoelde Overeenkomst.

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen. De Inschrijving dient te worden ingediende via de inschrijvingskluis in TenderNed en bevat de hieronder opgesomde pdf-bestanden. De Inschrijving dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Omschrijving	Bestandsnaam
1. Aanbiedingsbrief (o.m. gegevens contactpersoon, zie paragraaf 3.6.4)	01Aanbiedingsbrief_<bedrijfsnaam>
2. Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie paragraaf 4.2 en Bijlage 6.7.	02UEA_<bedrijfsnaam>
3. Bewijs van inschrijving bij het Handelsregister. Het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden.	03KvK_<bedrijfsnaam>
4. Ingevuld(e) Referentiesjabloon(en), zie paragraaf 4.3.2.3 en Bijlage 6.5.	04xReferentiesjabloon_<bedrijfsnaam>
5. Bewijs certificering kwaliteitsmanagementsysteem, zie paragraaf 4.3.2.1	05CertificeringISO9001_<bedrijfsnaam>
6. Bewijs certificering informatiebeveiliging, inclusief Verklaring van Toepasselijkheid, zie paragraaf 4.3.2.2	06CertiferingISO27001_<bedrijfsnaam>
7. Ingevuld Inschrijvingsmodel als bedoeld in de paragraaf 5.4.1 en Bijlage 6.4.	07Inschrijvingsmodel_<bedrijfsnaam>
8a. Oplossingsvoorstel, zie paragraaf 5.2.1, aspect 1, en Bijlage 6.1 (requirements)	08aOplossingsvoorstel_1_<bedrijfsnaam>

Omschrijving	Bestandsnaam
8b. Oplossingsvoorstel, zie paragraaf 5.2.1, de aspecten 2 tot en met 13	08bOplossingsvoorstel_2-13_<bedrijfsnaam>
9. Transitieplan, zie paragraaf 5.2.2	09Transitieplan_<bedrijfsnaam>
10. Beantwoording Wensen, zie paragraaf 5.2.3, meer specifiek WS1, WS2 en WS3	10BeantwoordingWS1WS2WS3_<bedrijfsnaam>
11. Beantwoording Wensen, zie paragraaf 5.2.3, meer specifiek WS4	11BeantwoordingWS4_<bedrijfsnaam>
12 Beantwoording Wensen, zie paragraaf 5.2.3, meer specifiek WS1, WS2 en WS3	12Beantwoording WS5SLA_<bedrijfsnaam>

TABEL 4: INDELING VAN DE INSCHRIJVING**3.6.6 VERTROUWELIJKHEID**

Door aan deze aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten (potentiële) Inschrijvers zich alle informatie die zij van DOWR ontvangen en alle informatie die zij aan DOWR zullen verstrekken - voor zover niet reeds openbaar beschikbaar - dan wel in het kader van deze aanbesteding zullen vervaardigen, vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of hulpleveranciers van Inschrijver die bij deze aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit dit Beschrijvend Document dan wel uit andere mededelingen van DOWR uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

Het is Inschrijvers niet toegestaan op andere dan de in dit Beschrijvend Document beschreven wijze met medewerkers van DOWR over de aanbesteding te communiceren. Beïnvloeding van bij de aanbesteding betrokken medewerkers leidt tot uitsluiting van deelname.

3.6.7 GELDIGHEIDSDUUR

De Inschrijving is tenminste geldig tot drie maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Inschrijving zal, behoudens waar dat is gevraagd, geen voorbehouden bevatten ter zake van toekomstige ontwikkelingen aan de zijde van de Inschrijver.

3.6.8 KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan DOWR kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.6.9 OVERIGE EISEN EN VOORWAARDEN

- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in Euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, inclusief reiskosten, exclusief BTW.
- Reistijd, reis-, verblijf- en parkeerkosten kunnen niet in rekening worden gebracht.
- Manipulatief inschrijven is niet toegestaan, zie daartoe <https://www.pianoo.nl/regelgeving/jurisprudentie/jurisprudentieoverzicht/beslissingen-inzake-selectie-gunning/manipulatieve-strategische>.

3.7 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVORWAARDEN

3.7.1 ALGEMEEN

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het indienen van een Inschrijving garandeert Inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

3.8 BEOORDELINGSFASE

3.8.1 PROCEDURE VAN BEOORDELEN

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt volgens de onderstaande stappen plaats:

- 1 Opening van de inschrijvingskluis in TenderNed;
- 2 Controle van de Inschrijvingen op de vormvereisten, waaronder controle op tijdige indiening;
- 3 Toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten;
- 4 Beoordeling van Inschrijvingen, alsmede het afnemen en beoordelen van interviews, op basis van het Gunningscriterium volgens hoofdstuk 5.

3.8.2 CONTROLE VAN INSCHRIJVING OP DE VORMVEREISTEN

De tijdig binnengekomen Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op de vormvereisten. Indien niet is voldaan aan de vormvereisten kan DOWR de Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.8.3 BEOORDELING OP DE UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN

Van de Inschrijvers wordt vervolgens vastgesteld dat:

- op het bedrijf van de Inschrijver(s) en/of diens hulpleveranciers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- het bedrijf van de Inschrijver aan de gestelde Minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid en economische en financiële draagkracht voldoet.

Mochten op het bedrijf van een Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of mocht blijken dat het bedrijf van een Inschrijver niet over de benodigde technische bekwaamheid of economische en financiële draagkracht beschikt, dan legt DOWR de Inschrijving terzijde.

3.8.4 BEOORDELING OP HET GUNNINGSCRITERIUM

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gekozen Gunningscriterium. De gunning is beschreven in hoofdstuk 5.

3.8.5 GUNNING

DOWR besluit op basis van de toetsing van de Inschrijvingen aan het Gunningscriterium aan welke Inschrijver zij voornemens is de ICT Prestatie te gunnen. Vervolgens deelt DOWR aan alle Inschrijvers op de aanbesteding de gunningbeslissing mede. Mededeling van de gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de ICT Prestatie in aanmerking komt. Voor het maken van bezwaar wordt de wettelijke bezwaarprocedure bij uitsluiting toegepast. Hierbij geldt het volgende:

- DOWR dient onverwijld over bezwaren te worden geïnformeerd.
- De bezwaartermijn (inclusief het aanhangig maken van een vordering in kort geding) bedraagt maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing.
- De rechtbank Overijssel is exclusief bevoegd kennis te nemen van eventuele gerechtelijke procedures.
- Kopie van de inleidende dagvaarding dient gelijktijdig met het aanvragen van een datum voor een kortgeding via TenderNed aan DOWR te worden verstrekt.
- Na het verstrijken van de bovengenoemde termijn is uw recht om bezwaar te maken tegen het betreffende besluit vervallen.
- Het niet in acht nemen van bovengenoemde voorschriften leidt tot niet-ontvankelijkheid van het bezwaar.

3.9 COMMUNICATIE

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van DOWR en/of andere deelnemers aan het projectteam, anders dan de contactpersoon. Alle communicatie verloopt via de procesbegeleider, de heer Joop Schuilenburg, via TenderNed.

Indien bovengenoemde regels worden overtreden, kan dit tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelneming leiden, ongeacht de fase van de aanbestedingsprocedure.

Alle correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient voorzien te zijn van het referentienummer van deze aanbestedingsprocedure, te weten: 559906.

3.10 VERDUIDELIJING

Indien het beoordelingsteam van DOWR een onvoldoende beeld heeft gekregen van de Inschrijver en zijn aanbod op basis van de Inschrijving, dan kan het beoordelingsteam besluiten verduidelijkingsvragen te stellen. De Inschrijvers dienen in dat geval deze vragen binnen twee werkdagen via de berichtenmodule in TenderNed te beantwoorden.

4

CRITERIA VOOR KWALITATIEVE SELECTIE

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
4.2	Uitsluitingsgronden	26
4.3	Geschiktheidseisen	27
4.4	Beroep op derden	29
4.5	Concurrentiebeperkende maatregelen	30

Criteria voor kwalitatieve selectie

In dit hoofdstuk worden de criteria voor kwalitatieve geschiktheid van de Inschrijvers besproken.

4.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten (economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid) welke nader worden uitgewerkt in de paragrafen 4.2 en 4.3. Hiertoe vult een bevoegde functionaris van Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, ondertekent het UEA en voegt deze toe aan de Inschrijving.

Het gebruik van UEA houdt in dat voor de dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het UEA wordt afgegeven, zonder dat de Inschrijver nadere informatie/bewijsstukken als onderdeel van zijn Inschrijving hoeft te verstrekken.

Voor alle onder paragraaf 4.2 vallende dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en de onder paragraaf 4.3 vallende geschiktheidseisen geldt dat deze bewijsvoering op verzoek van DOWR enkel door de geselecteerde Inschrijver moet worden overlegd na het voorlopige gunningsbesluit.

De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, dienen op verzoek van DOWR binnen zeven (7) kalenderdagen te worden overgelegd.

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

De ingediende Inschrijving van de Inschrijver wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA (Bijlage 6.6). Indien op een Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en DOWR niet besluit af te zien van uitsluiting op één van de in art. 2.88 Aw genoemde gronden, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het UEA dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Inschrijver van toepassing zijn en dat de Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van DOWR kan verstrekken. DOWR werkt met het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”.

4.2.1 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

DOWR sluit Inschrijvers uit van deelneming aan deze aanbesteding jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak een veroordeling als aangegeven onder Deel III A van het ‘UEA’ is uitgesproken waarvan DOWR kennis heeft.

4.2.2 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

DOWR kan Inschrijvers uitsluiten van deelneming aan deze aanbesteding indien er sprake is van één of meerdere van de aangegeven onder Deel III C van het UEA waarvan DOWR kennis heeft.

4.2.3 BEWIJSMIDDELEN

Om te bewijzen dat van bovengenoemde omstandigheden geen sprake is, dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd.

- Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III C van het UEA op hem niet van toepassing is. Het uittreksel dient als onderdeel van de Inschrijving te worden aangeleverd en mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan zes maanden.
- Een Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 4.2.1 en 4.2.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat DOWR hiertoe een verzoek doet.
- Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel III C van het UEA niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat DOWR hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend UEA geen deel uitmaakt van de Inschrijving wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Daarna wordt de geschiktheid van de Inschrijver voor de uitvoering van de dienstverlening vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit houdt in dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. De Inschrijving van een Inschrijver die niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

In Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

4.3.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- 1 Jaarrekeningen. Ter toetsing van de financiële draagkracht van de Inschrijver dient op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen c.q. de voorlopige jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2023 en 2024) geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.
- 2 Jaarrekeningen. In de meest recente jaarrekening is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).
- 3 Risico's. Bij de onderneming van Inschrijver is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
- 4 Verzekering. Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient per gebeurtenis voor minimaal 250.000 Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar tot twee is beperkt. De Inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Overeenkomst.

Nota bene: DOWR behoudt zich het recht voor de financiële en economische draagkracht op haar kosten te toetsen op basis van de door Dun & Bradstreet (D&B) gehanteerde 'risicofactor' tabel, eventueel voorbijgaand aan bovengenoemde punten (i) tot en met (iii). Indien DOWR van dit recht gebruik maakt dan baseert zij haar oordeel op de door D&B toegekend score, waarbij door D&B in 2024 aan de onderneming(en) van Inschrijver een score toegekend dient te zijn van 1 of 2.

In Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder paragraaf 4.3.2.3.

Leverancier is verplicht om DOWR onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen indien zijn financiële positie zodanig verslechtert dat de bedrijfscontinuïteit van Leverancier of de continuïteit van de uitvoering van de werkzaamheden in gevaar dreigt te komen of komt. Partijen zullen in dat geval zo spoedig mogelijk te goeder trouw de consequenties voor de uitvoering van de verplichtingen en de mogelijke oplossingen bespreken om de continuïteit van de werkzaamheden te waarborgen.

4.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

DOWR stelt in dit kader minimumeisen aan Inschrijvers op het gebied van technische bekwaamheid. DOWR kan van Inschrijver eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

4.3.2.1 Kwaliteitsmanagement systeem

Als geschiktheidseis geldt dat Inschrijver - op de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving voor de onderhavige Aanbesteding - beschikt over een certificering voor een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. In het geval van gelijkwaardigheid wordt dit door Inschrijver aangetoond door middel van een kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie.

Nota Bene: aan een deugdelijk kwaliteitssysteem worden de volgende eisen gesteld:

- het stelt de klant centraal
- het is zo ingericht dat het inzicht geeft in de impact van de verwachtingen van de klant op:
 - het management van medewerkers
 - het management van middelen en
 - het management van processen
- het is in staat te meten wat de resultaten zijn.
- het is in staat verbetertrajecten in gang te zetten en te begeleiden

4.3.2.2 Managementsysteem voor informatiebeveiliging

Als geschiktheidseis geldt dat Inschrijver - op de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding - beschikt over een certificering voor een managementsysteem voor informatiebeveiliging conform ISO 27001 of gelijkwaardig. In het geval van gelijkwaardigheid wordt dit door Inschrijver aangetoond door middel van een auditrapport dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie.

Nota Bene: aan een deugdelijk managementsysteem voor informatiebeveiliging worden de volgende eisen gesteld:

- de directie toont leiderschap en betrokkenheid met betrekking tot het managementsysteem voor informatiebeveiliging;
- er is een actueel informatiebeveiligingsbeleid;
- er is een risicobeoordelingsprocedure voor informatiebeveiliging gedefinieerd en toegepast;

- er is een behandelprocedure voor informatiebeveiligingsrisico's gedefinieerd en toegepast;
- er is een informatiebeveiligingsrapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen informatiebeveiligingsmaatregelen en of deze beheersmaatregelen geïmplementeerd zijn of niet;
- er is een plan waaruit blijkt hoe het personeel wordt geschoold in gedrag om informatiebeveiliging te waarborgen en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd;
- er is een periodieke evaluatie van de informatiebeveiligingsprestaties en de geschiktheid, adequaatheid en doeltreffendheid van het managementsysteem voor informatiebeveiliging.

4.3.2.3 Kerncompetenties

Referenties waarmee Inschrijver de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf het moment van indienen van de Inschrijving. Het is toegestaan referenties in te dienen voor nog lopende overeenkomsten, waarbij de ingangsdatum meer dan drie jaar geleden plaatsvond. De kerncompetenties dienen te worden aangetoond, gebruik makend van de referentiesjabloon in Bijlage 6.5.

Kerncompetenties: Inschrijver heeft in relatie tot de onderhavige opdracht kennis van en/of ervaring met:

- 1 De Omgevingswet, STOP/TPOD-standaarden, toepasbare regels (STTR), en de samenhang met het DSO;
- 2 Implementatie bij gemeenten waarbij de aangeboden Oplossing voor plannen met succes is aangesloten op het DSO;
- 3 Migratie van de openstaande werkdossiers;
- 4 Doorontwikkeling van het product in lijn met landelijke ontwikkelingen als common ground en DSO.
- 5 Het middels de aan te bieden Oplossing voor Plannen faciliteren van de publicatie van Omgevingswetdocumenten (omgevingsvisie, -programma, -plan en voorbereidingsbesluit via STOP/TPOD)

DOWR behoudt zich het recht voor de opgegeven referent telefonische te benaderen ter controle van de juistheid van ingevulde slabloon. Inschrijvers stellen hierbij geen enkele restrictie.

4.4 BEROEP OP DERDEN

U kunt zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden. Een voorwaarde bij het beroep op deze derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Overeenkomst noodzakelijke middelen van deze derde(n).

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde hulpleverancier dient u onder Deel II C en D van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op deze derde(n) doet.

U dient in uw Inschrijving tevens op te geven of, en zo ja wie, u voornemens bent voor de uitvoering van de Overeenkomst in te zetten als Subcontractor. Een hulpleverancier is een partij die onder de verantwoordelijkheid van de Leverancier werkzaamheden zal verrichten in het kader van de Overeenkomst. Een Subcontractor is ook een toeleverancier van datacenterfunctionaliteit/laaS/PaaS partij, en niet zelf op de aanbesteding zal inschrijven.

4.5 CONCURRENTIEBEPERKENDE MAATREGELEN

Een geïnteresseerde ondernemer kan in één van de volgende hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure:

- Zelfstandige Inschrijver; dit is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de ICT Prestatie en zelfstandig zorg draagt en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst, zonder inzet van Subcontractors en zonder medewerking van andere ondernemers.
- Samenwerkingsverband ofwel Combinatie: dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband ofwel Combinatie hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst.
- Hoofdaannemer: dit is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruikmaakt van één of meerdere Subcontractors. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van DOWR. Met de Subcontractors heeft DOWR geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Overeenkomst. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een Subcontractor.
- Subcontractor: een derde die als natuurlijk persoon of rechtspersoon door Leverancier wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Leverancier (een wezenlijk deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze aanbesteding c.q. Overeenkomst uit te voeren. Onder Subcontractor wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige Inschrijver;
- deelnemer aan het samenwerkingsverband ofwel Combinatie;
- hoofdaannemer;
- Subcontractor (alle hiervoor genoemde hoedanigheden van een ondernemer brengen met dat zij bij de voorbereiding en indiening van de Inschrijving moeten toezien c.q. verantwoordelijk zijn dat voldaan is aan het gestelde in deze paragraaf)

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) is Inschrijving beperkt tot maximaal een (1) entiteit binnen de groep in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, tenzij Inschrijvers op

overtuigende wijze aantonen dat hun verbondenheid binnen een groep hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Kan dit niet – op verzoek van DOWR - door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband ofwel Combinatie.

Indien DOWR constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan is sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5

GUNNINGSMODEL

5.1	Kwaliteitsdocumenten	32
5.2	Beoordeling Kwaliteitsdocumenten	32
5.3	De prijs	43
5.4	Scoregrondslag	43

Gunningsmodel

5.1 KWALITEITSDOCUMENTEN

De Inschrijver die een Inschrijving indient levert de volgende kwaliteitsdocumenten i

- 1 Oplossingsvoorstel
- 2 Transitieplan
- 3 Beantwoording Wensen m.b.t. Service Level Agreement
- 4 Kansendossier

De volgende omvangsbeperkingen gelden:

- 1 Oplossingsvoorstel (paragraaf 5.2.1): geen omvangsbeperking
- 2 Transitieplan (paragraaf 5.2.2): geen omvangsbeperking
- 3 Wensen m.b.t. Service Level Agreement: zie bij de betreffende Wens in paragraaf 5.2.3
- 4 Kansendossier (paragraaf 5.2.4): maximaal vier Kansen, gebruikmakend van het sjabloon in Bijlage 6.8.

Bij schending van de omvangsbeperking wordt het merendeel niet in de beoordeling betrokken.

5.2 BEOORDELING KWALITEITSDOCUMENTEN

De kwaliteitsdocumenten: Oplossingsvoorstel, Transitieplan en Beantwoording Wensen m.b.t. Service Level Agreement worden per ‘**aspect**’ (zie de hierna volgende paragrafen) en per ‘**Wens**’ (zie paragraaf 5.2.3) op basis van onderstaande tabel beoordeeld. Vervolgens wordt in de hierna volgende paragrafen de maximaal haalbare score (na ‘intrinsieke’ weging en vóór integrale weging) per kwaliteitsdocument aangegeven.

Score	Betekenis
0	De Inschrijver heeft het benoemde aspect niet in beschouwing genomen c.q. de Wens niet beantwoord, niet uitgewerkt of de uitwerking c.q. motivering van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens sluit in zijn geheel niet aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.
1	De Inschrijver heeft het benoemde aspect in beschouwing genomen, c.q. de Wens beantwoord maar de uitwerking van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens is onvolledig gemotiveerd en/of sluit (daardoor) in de kern van de beschouwing c.q. beantwoording onvoldoende aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.
2	De Inschrijver heeft het benoemde aspect in beschouwing genomen c.q. de Wens beantwoord en de uitwerking van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens is weliswaar volledig maar de motivering c.q. beantwoording sluit op (een) onderde(el)(len) onvoldoende aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.
3	De Inschrijver heeft het benoemde aspect in beschouwing genomen c.q. de Wens is beantwoord en de uitwerking van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens is volledig en de motivering c.q. beantwoording sluit volledig aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.

TABEL 5: BEOORDELING KWALITEITSDOCUMENTEN

De kwaliteitsdocumenten Oplossingsvoorstel, Transitieplan en SLA kennen een 'intrinsieke' weging op de onderscheiden 'aspecten'. Daarnaast hebben alle kwaliteitsdocumenten een 'overall' weging ten opzichte van elkaar en ten opzichte van het subcriterium 'prijs, zie daartoe de tabellen 9, 10 en 11 in de paragrafen 5.4.2 en 5.4.3.

Met betrekking tot het Oplossingsvoorstel en het Transitieplan wordt per aspect een 'intrinsieke' wegingsfactor meegegeven, waarbij de scores van tabel 5 als volgt worden gewogen/toegepast:

(L)aag = enkelvoudige weging: 0, 1, 2 of 3

(M)idden= dubbele weging: 0, 2, 4 of 6.

(H)oog = drievoudige weging: 0, 3, 6 of 9

5.2.1 OPLOSSINGSVOORSTEL

De Inschrijvers dienen een Oplossingsvoorstel in ter zake van de aangeboden oplossing. Hierbij dient uit te worden gegaan van de uitgangspunten en kaders als verwoord in paragraaf 2.7.

Nota bene: de aangeboden Oplossing voor Plannen dient aantoonbaar alle beschreven processen te ondersteunen c.q. dienen te kunnen verwerken en (de Leverancier dient) te voldoen aan alle gestelde 'Must Haves' (zie Requirements). Het niet voldoen aan een 'must have' is een 'knock out' en dat betekent dat de Inschrijving als ongeldig ter zijde wordt gelegd door het beoordelingsteam. Met betrekking tot de gestelde 'Should have's' geldt het uitgangspunt: 'comply or explain'. Indien in het aangeboden Oplossingsvoorstel onderwerpen/functioniteiten niet worden besproken die wel in

de Requirements zijn beschreven gaat DOWR er van uit dat het betreffende onderwerp c.q. de betreffende functionaliteit onderdeel van het aanbod van de Inschrijver is, daarmee tot de verplicht op te leveren ICT Prestatie behoort, zodat de functionaliteit bij afronding van de Implementatie (binnen de gestelde termijn, zie paragraaf 2.5) beschikbaar is.

DOWR verwacht onderbouwde keuzes in relatie tot architectuur, ontwerp, topologie, koppelingen, merken, productlijnen en technische implementatie. U geeft een onderbouwing die 'overtuigend' is, hetgeen wil zeggen dat de onderbouwing getuigt van een realistisch beeld met betrekking tot complexiteit, haalbaarheid, efficiëntie en/of effectiviteit, en steeds wordt onderbouwd met 'dominante' informatie¹. In dit kader dient u bij het beschrijven van het Oplossingsvoorstel in ieder geval aan onderstaande genummerde aspecten aandacht te besteden.

- 1 de ondersteuning van alle beschreven Requirements, onderscheiden naar Must have's en Should have's, door de Oplossing voor Plannen. De Inschrijver dient alle codes, vermeld in kolom 'B' van de Requirements (zie: Bijlage 6.1) te behandelen in zijn Oplossingsvoorstel. Daartoe dient de Inschrijver de kolommen E en G in te vullen. De wegingsfactoren L, M of H zijn in de kolom H weergegeven;
- 2 (M) de contextspecifieke ondersteuning van de Oplossing voor Plannen;
- 3 (M) de taakspecifieke ondersteuning van de Oplossing voor Plannen;
- 4 (M) de architectuur (applicatie, informatie, integratie en technisch) van de aangeboden oplossing, rekening houdend met de projectstartarchitectuur van DOWR;
- 5 (L) Beschrijf in hoeverre de aangeboden Oplossing voor Plannen aansluit op het Gemeentelijk Gegevensmodel;
- 6 (M) Beschrijf in hoeverre de aangeboden Oplossing van Plannen aansluit bij de principes van Common Ground en in welke mate de principes van Common Ground mee genomen worden in de doorontwikkeling van de oplossing;
- 7 (L) de verhouding tussen standaardprogrammatuur (configuratie) en maatwerkcode (met uitzondering van interfaces);
- 8 (M) de mate waarin er GEEN doublures ontstaan met de bestaande functionaliteiten in de Aansluitvoorwaarden van DOWR;
- 9 (M) de zoekfunctionaliteit (zie ook paragraaf 2.8.1.2); besteed hierbij in ieder geval aandacht aan de volgende mogelijke zoekacties: annotaties, locaties, juridische regels, artikelgewijze toelichting, motivering en het zoeken in verschillende werksets;
- 10 (M) roadmap van aangeboden producten / toekomstbestendigheid;
- 11 (H) de gestelde eisen en maatregelen omtrent informatiebeveiliging, conform BIO(2.0) en/of NIS-2;
- 12 (H) de faciliteiten in het kader van continuïteit (zoals back-up, recovery, failover);
- 13 (L) een transparante beschrijving van het door u te hanteren licentiemodel ter zake van de aangeboden Oplossing voor Plannen, met een beschrijving van de onderscheiden applicatie-onderdelen en, indien van toepassing, een staffeling; besteed tevens aandacht aan de (on)mogelijkheid om aantallen licenties periodiek af te

¹ 'dominante informatie: uw 'beweringen' zijn met controleerbare/meetbare indicatoren onderbouwd: verifieerbaar (dus met prestatie-informatie) en met een heldere vertaling naar de opdracht.

schalen; besteed tevens aandacht aan het in stand houden van een eventuele kijk-functie na beëindiging van de Overeenkomst.

Voor het onderdeel Oplossingsvoorstel kunnen maximaal 222 (Requirements) + 87 = 309 punten worden behaald (na 'intrinsieke' weging, maar vóór overall weging).

5.2.2 TRANSITIEPLAN

DOWR streeft naar overgang naar het gebruik van de nieuwe Oplossing voor Plannen per 1 november 2026. Zie ook paragraaf 2.5.

DOWR verwacht van een ervaren Leverancier dat deze met betrekking tot de initiële inrichting en de transitie een aanpak inclusief (eventuele) fasering hanteert die bewezen succesvol is en de continuïteit in elke fase van de dienstverlening van DOWR garandeert. Per fase moet duidelijk vooraf worden aangegeven welke partij verantwoordelijk is voor welke activiteit. Iedere fase wordt afgesloten met een beoordeling van duidelijke aantoonbare en objectief beoordeelbare resultaten.

U schrijft een gedetailleerd Transitieplan, inclusief test- en acceptatiefasen, waarin u beschrijft hoe u de implementatie gaat aanpakken. Acceptatie van het implementatieproject vindt plaats op basis van een door Leverancier in samenwerking met DOWR opgesteld testprotocol.

Beschrijf in een concept Transitieplan de wijze waarop u de implementatie c.q. transitie vorm gaat geven en de beschreven activiteiten plant. Onderstaande **aspecten** dienen minimaal in het Transitieplan uitgewerkt te zijn:

- 1 (L) de projectstructuur inclusief de rollen, taken en verantwoordelijkheden van DOWR en Leverancier;
- 2 (M) de project-governance structuur, inclusief het creëren van een 'single point of truth' in de communicatie/verslaglegging;
- 3 (H) de beschrijving van de door Leverancier uit te voeren werkzaamheden, gerelateerd aan de beschrijvingen van paragraaf 2.7 ter zake van de scope en kaders;
- 4 (H) de beschrijving van de werkzaamheden die volgens de Inschrijver tot de taken van DOWR en/of derden behoren;
- 5 (L) de door de Leverancier te stellen randvoorwaarden²;
- 6 (L) afhankelijkheden tussen verschillende taken, activiteiten of gebeurtenissen binnen het project;
- 7 (M) risico's³ die binnen en buiten uw invloedssfeer liggen; geef hierbij aan:
 - i. waarom een risico een belangrijk risico is;
 - ii. hoe het risico wordt gemitigeerd;
 - iii. hoe het mitigeren van het risico wordt gemeten;
 - iv. waarom de mitigerende maatregel gaat werken;
 - v. wat u gaat doen als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is

² Randvoorwaarden zijn beperkingen of vereisten die van invloed zijn op de implementatie en buiten de controle van het projectteam liggen.

³ Risico's zijn potentiële gebeurtenissen of situaties die zich kunnen voordoen en een negatieve invloed kunnen hebben op het behalen van de doelstellingen van het project

- 8 (M) de door de Leverancier onderkende projectfasering, het voorstel voor de nadere invulling daarvan (voor zover mogelijk) en de onderbouwing van het voorstel; doe een voorstel omtrent fasering/planning, inclusief een nauwkeurig mapping van activiteiten (deze bij voorkeur als een aparte bijlage aan het Transitieplan toevoegen);
- 9 (H) de kwalitatieve en kwantitatieve inzet van zowel medewerkers van u als van DOWR en eventuele derden; besteed hierbij ook aandacht aan de wijze hoe u zich verdiept in de organisatie van DOWR ('best fit');
- 10 (L) kwaliteitsbeheersing, beschrijf hoe u uw gecertificeerde kwaliteitssystemen mapt op dit project
- 11 (H) Aanpak conversie waarbij de volgende punten worden benoemd
 - i. Geef aan hoe u de conversie aanpakt. Welke data u nodig heeft en waar inzet van de huidige leverancier noodzakelijk is.
 - ii. Geef aan hoe de historie uit de bestaande applicatie wilt converteren. Onderbouw dit op basis van uw ervaringen hiermee.
 - iii. Beschrijf de (nadelige) gevolgen van de conversie, onder meer ten aanzien van de eventuele down tijd.
 - iv. Geef aan hoe u aantoont dat de conversie correct en volledig is.
 - v. Geef aan hoe u omgaat met lopende bezwaren / openstaande vorderingen inclusief de documenten en de mogelijkheden om na conversie kohieren te draaien voor eerdere jaren.
- 12 (L) het opstellen van een testprotocol als bedoeld in artikel 9.1 van de Inkoopvoorwaarden GIBIT2023, inclusief RACI;
- 13 (L) opleveren documentatie⁴, onder andere:
 - i. (functioneel) ontwerp voor inrichting, maatwerk en koppelingen;
 - ii. autorisatiematrix;
 - iii. datamodel informatie/architectuurdocument;
 - iv. conversiemapping;
 - v. het actualiseren/up to date houden van documentatie;
 - vi. communicatie met alle betrokkenen gedurende de verschillende fasen;
 - vii. gebruikshandleidingen aangepast aan de actuele inrichting;
- 14 (M) training van eindgebruikers op basis van principe 'train the trainer'
- 15 (H) overdracht naar beheer:
 - i. floor walking/ nazorg;
 - ii. kwalitatieve en kwantitatieve inzet van medewerkers tijdens beheer;
 - iii. meedenken bij verdere ontwikkelingen;
 - iv. blijvend opleiden van (functioneel) beheerders (bijv. bij wijzigingen);
 - v. pro-actief meedenken op proces.

Voeg een exemplaar van een (concept) Transitieplan als een separaat document in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel 5 in paragraaf 3.6.5).

⁴ De gevraagde documentatie hoeft niet als onderdeel van de Inschrijving te worden opgeleverd, maar dient wel te worden behandeld en gepland in het Transitieplan, en dient op voorhand te worden begroot in het Inschrijvingsmodel

Nota bene (iv). Hier wordt expliciet niet om een standaardaanpak/sjabloon gevraagd, maar om een specifiek Transitieplan in het kader van de onderhavige ICT Prestatie. Het is de bedoeling dat het definitieve Transitieplan, na verdere aanscherping in overleg met DOWR, onderdeel van de te sluiten Overeenkomst wordt. Voeg een exemplaar van een (concept) transitieplan als een separaat document, in een bestand bij uw In-schrijving toe (zie tabel 5 in paragraaf 3.6.5).

Voor het onderdeel Transitieplan kunnen maximaal 87 punten worden behaald (na 'in-trinsieke weging, maar vóór overall weging).

5.2.3 WENSEN M.B.T. SERVICE LEVEL AGREEMENT

- WS1 (H) Ter zake van de SLA wenst DOWR een adequate borging van de beheer- en onderhoudsprocessen binnen de organisatie van Leverancier in relatie tot het garanderen van de overeengekomen Service Levels. Beschrijf de wijze waarop u uw ITIL-processen in uw onderneming organiseert in relatie tot DOWR en geef daarbij aan welke rolverdeling u zult hanteren in relatie tot het beheer bij DOWR. Besteed tevens aandacht aan wat u aan de kant van DOWR verwacht als counterpartner. Besteed hierbij aandacht aan de werkprocessen die u zult hanteren en de tools die u hierbij ter ondersteuning gebruikt. Besteed maximaal twee pagina's A4 aan uw beantwoording.
- WS2 (M) Beschrijf de mate en de wijze waarop u uw ticketsysteem voor de registratie en afhandeling van meldingen ook beschikbaar kunt stellen voor behandelaars binnen DOWR, dusdanig dat de behandelaars van DOWR vanuit hetzelfde systeem werken. Benoem en beschrijf daarbij minimaal vier aandachtspunten in relatie tot optimale samenwerking en/of betrouwbaarheid van gegevens. Besteed maximaal twee pagina's A4 aan de beantwoording van deze Wens.
- WS3 (L) Geef middels een voorbeeldrapportage (separaat aan te leveren document, zie paragraaf 3.6.5) aan hoe u uw maandelijkse rapportageverplichting zult invullen, waarbij u bij voorkeur minimaal de volgende onderdelen opneemt:
- » overzicht van de totale aantallen meldingen bij Leverancier in die maand, uitgesplitst naar Incidenten, changes en informatieverzoeken;
 - » gebreken/incidenten dienen uitgesplitst te worden naar prioriteit en categorie;
 - » wijzigingen/changes dienen uitgesplitst te worden naar een door u onderkende categorie, waarbij de geplande en gerealiseerde einddatum wordt gerapporteerd;
 - » alle gebreken/incidenten met prioriteit 1 dienen van een aparte beschrijving voorzien te zijn waarin vermeld staat wat het probleem, de oorzaak en de aanpak geweest is, en welke maatregelen getroffen zijn om herhaling te voorkomen en op welk niveau dit proces wordt bewaakt;
 - » rapportage over het uitgevoerde preventief onderhoud;

- » performance van de Oplossing voor Plannen, waarbij voor meldingen die niet aan het servicelevel voldoen de reden hiervan is aangegeven en voorgestelde maatregelen om herhaling te voorkomen;
- » beschikbaarheid van de verschillende componenten;
- » voorstellen voor aanpassingen in de infrastructuur en processen, bijvoorbeeld in het kader van het borgen of verbeteren van performance, informatieveiligheid, enzovoort;
- » pro-actieve voorstellen voor optimalisering in de meest brede zin (bijvoorbeeld, functioneel, etc.);

Voor de beantwoording van deze Wens geldt geen omvangsbeperking.

WS4 DOWR wenst het onderhoud/beheer t.b.v. het oplossen van storingen, incidenten en calamiteiten zo goed mogelijk te borgen. Beschrijf in een concept SLA op welke wijze u onderhoud en beheer levert voor de aangeboden integrale Bedrijfsvoeringsoplossing. Ga hierbij uit van de kaders als onderstaand verwoord. Besteed ook aandacht aan de gevolgen/maatregelen bij het niet behalen van Service Levels (blijkens de rapportages). Voeg een exemplaar van een concept SLA als een separaat document, in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel 5 in paragraaf 3.6.5).

Service Window is op Werkdagen van 7.00 tot 22.00
Indien (onderdelen) van de aangeboden Applicatie wordt/worden geleverd door verschillende partijen: Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de overeenkomst de functionele/ technische interoperabiliteit tussen de onderdelen te garanderen, evenals de commercieel/ juridisch `interoperabiliteit` tussen deze partijen.
Opdrachtnemer wordt geacht zijn verantwoordelijkheid te nemen bij problemen met eventuele koppelvlakken met andere systemen van Opdrachtgever. De inspanningsverplichting omvat in ieder geval het initiatief te nemen met de andere betreffende partij te schakelen om het probleem onderling op te lossen.
Ter illustratie verzoekt DOWR aan Opdrachtnemer een geanonimiseerd voorbeeld rapport mee te leveren.
Documentatie Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen en onderhouden van documentatie in het Nederlands omtrent: • Afhankelijkheden met technische infrastructuur, hardware en (generieke) software (afhankelijkheid en ondersteuning matrix). Op basis van dit document kan de Opdrachtgever sturen op noodzakelijke wijzigingen in de eigen infrastructuur, hardware en generieke software. • Gebruikershandleidingen • Beschrijving datamodel • Releasebeschrijvingen

TABEL 6: SERVICE LEVELS ONDERHOUD

Voor de beantwoording van deze Wens geldt geen omvangsbeperking.

Criterium WS4 wordt aan de hand van tabel 5 beoordeeld op de volgende aspecten:

- (M) Aard en de onderbouwing (van de keuze) van de kpi's die Inschrijver terzake van de support gaat hanteren;
- (H) Uitgangspunt is een gewenst beschikbaarheidspercentage van 99,5%;
- (L) Uw voorstel voor bepaling en onderbouwing van het demarcatiepunt voor berekening van de beschikbaarheid;
- (H) De mate waarin alle spelers in de keten van de Leverancier door de beschreven beheerprocessen worden geraakt (denk aan Microsoft, inschakeling 'derden-datacenters', e.a.)
- (M) Uw voorstel voor inrichting van een RASCI-tabel;
- (L) Uw voorstel voor de inrichting van de rapportage en overlegstructuur;
- (H) Uw voorstel voor het proces van verbetering indien op basis van de rapportages herhaald sprake is van het achterblijven van dienstverlening c.q. het niet behalen van service levels;
- (M) Uw voorstel voor de inrichting performance beheer, inclusief kpi's.

Voor de beantwoording van de Wensen m.b.t. Service Level Agreement geldt geen omvangsbeperking. Voor deze Wens kunnen maximaal 69 punten worden behaald (na 'intrinsieke' weging, maar vóór overall weging).

5.2.4 KANSENDOSSIER

DOWR voorziet op voorhand een mogelijke kans voor de Inschrijvers. Het gaat daarbij om een oplossing/dienst die buiten de scope van de ICT Prestatie valt. De door DOWR 'gesignaleerde' kansen worden hierna nader beschreven. De functionaliteit/dienst zal, indien aangeboden, daarentegen als optie bij de winnende Inschrijver worden meegenomen. Dit laatste impliceert dat DOWR niet verplicht is de kans bij de winnende Inschrijver af te nemen en bovendien het recht heeft hiervoor (een) separate inkoopprocedure(s) op te starten, ook al betreft het onderwerp van de inkoopprocedure een identiek(e) product c.q. dienst als in de betreffende kans beschreven.

Naast deze, door DOWR 'gesignaleerde' kans, of in de plaats daarvan, bestaat de mogelijkheid voor de Inschrijvers om kansen aan te dragen. Indien de Inschrijver kansen (al dan niet door DOWR signaleerd) wil aanbieden dan dient hij deze kansen in deze Bijlage 6.8 uit te werken én daarbij uitdrukkelijk te bevestigen dat als de betreffende kans(en) afgenomen word(t)(en), de integratie tussen de extra oplossing en de aangeboden beheerdienstverlening volledig is geborgd, daarbij eveneens uitdrukkelijk beschrijvend wat de integratie precies behelst.

De Inschrijver kan er daarbij voor kiezen een product of dienst van een derde aan te bieden, mits deze derde zich als Subcontractor bij Inschrijver aansluit.

Indien de Inschrijver ervoor kiest een 'gesignaleerde' kans niet aan te bieden dan kan hij de tekst uit de Bijlage 6.8 verwijderen. De door DOWR aangereikte kans wordt, indien deze daadwerkelijk door de Inschrijver wordt aangeboden, in beginsel beoordeeld als zijnde 'van toegevoegde waarde', tenzij de door Inschrijver verwoorde 'onderbouwing' en/of beschreven impact 'op tijd' sterk afwijkt van de achtergrond van DOWR om de betreffende kans als zodanig te benoemen. Een kans kan door DOWR alleen bij de winnende Inschrijver worden afgenomen. Bij de voorlopig winnende

Inschrijver zal DOWR bepalen of de optie wel of niet als gevraagde dienst wordt gekozen. Voor het overige worden de Inschrijvers verwezen naar het bepaalde hierna.

Wij ontvangen graag een beschrijving van (**maximaal vier**) kansen die u voorziet in de ICT Prestatie van DOWR. U wordt in dit kader in staat gesteld om een aantal 'extra's' aan te bieden. U toont bij het aanbieden van een kans toegevoegde waarde aan, waarbij u verder gaat dan de minimale eisen van de ICT Prestatie. Kansen die los staan van de doelstellingen/baten of die eigenlijk onderdeel zouden moeten zijn van de Inschrijving om überhaupt de ICT Prestatie succesvol te kunnen uitvoeren zijn geen echte kansen.

Indien een door u aangereikte kans het aanbieden van een beheersmaatregel betreft die geld kost of als u een risico overneemt dan dient u aan te geven wat de extra kosten zijn als u een beheersmaatregel treft of een risico overneemt. Kansen gaan derhalve verder dan de vraagscope van de ICT Prestatie. Uiteraard moeten de baten groter zijn dan de lasten, waarbij baten ook andere zaken dan geld kunnen betreffen. DOWR beoordeelt het Kansendossier maar is nooit verplicht een kans ('optie') af te nemen, het zijn extra's die DOWR wel of niet kan inkopen (dit betekent tevens dat de items geen onderdeel zijn van de te beoordelen prijsstelling). Aangeboden extra's vallen buiten de aangeboden prijs (P-score) en zijn dus meerwerk. Het gaat bij kansen om:

- alles waarmee de Inschrijver denkt zich te onderscheiden van andere Inschrijvers, voorbij de (directe) scope van de ICT Prestatie;
- alle beheersmaatregelen die extra geld kosten en die naar mening van Inschrijver extra bijdragen aan het beter/sneller realiseren van projectdoelstellingen (en die daarom meer kosten dan de minimumoplossing);
- alle andere voorstellen die naar mening van Inschrijver extra bijdragen aan het realiseren van de projectdoelstellingen (en die meer kosten dan het minimum);
- het overnemen van risico's die volgens de Inschrijver eigenlijk bij DOWR horen (tegen lagere kosten dan wanneer DOWR dat risico zou dragen) waardoor de projectdoelstellingen beter kunnen worden gerealiseerd;
- items die voorbij de scope van de ICT Prestatie zijn of voorbij de verwachting van DOWR (maar wel de projectdoelstelling raken).

GESIGNALEERDE KANS

'Oplossing voor Toepasbare regels'. DOWR heeft deze oplossing als gesignaleerde kans opgevoerd. Indien Inschrijver deze Kans wenst aan te bieden dan dient hij/zij, naast het invullen van het sjabloon in Bijlage 6.8 (Kansendossier), het tabblad 'Toepasbare regels' in te vullen in Bijlage 6.1 (Requirements).

BEOORDELING KANSENDOSSIER

Voor het Kansendossier geldt onderstaand beoordelingskader.

Score	Betekenis
0	Het beoordelingsteam beoordeelt geen kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de ICT Prestatie zijn gesteld

Score	Betekenis
1	Het beoordelingsteam beoordeelt één kans als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de ICT Prestatie zijn gesteld
2	Het beoordelingsteam beoordeelt twee kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de ICT Prestatie zijn gesteld
3	Het beoordelingsteam beoordeelt drie kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de ICT Prestatie zijn gesteld
4	Het beoordelingsteam beoordeelt vier kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de ICT Prestatie zijn gesteld

TABEL 7: BEOORDELING KANSENDOSSIER

Voor het onderdeel Kansendossier kunnen maximaal 4 punten worden behaald (voor weging).

Nota bene (i): De Inschrijver kan maximaal vier genummerde kansen beschrijven. Bij overschrijding wordt het merendeel niet beoordeeld en het merendeel kan ook niet worden afgenomen door DOWR.

Nota bene (ii): als algemeen juridisch kader voor het kunnen afnemen van kansen geldt uitdrukkelijk het kader als gesteld in artikel 2.163g Aw.

5.2.5 USABILITYTEST

Met het oog op de beoordeling van het aspect 'usability' zal DOWR een klein aantal eenvoudige use cases ter voorbereiding aan de Inschrijvers verstrekken. Op één dag, zullen de Inschrijvers ieder gedurende 2 uur in de gelegenheid worden gesteld om aan naar verwachting⁵ zes geselecteerde gebruikers uit het gebruikersteam een proeftraining te verzorgen waarbij de medewerkers zelf de use cases in het aangeboden systeem moeten doorlopen (dus tijdens de proeftraining en derhalve onder begeleiding van de betreffende Inschrijvers). Tijdens de proeftraining zijn tevens naar verwachting⁶ zes leden van het beoordelingsteam van DOWR aanwezig. Direct na afloop van de proeftrainingen worden de scores door de trainees en observatoren vastgelegd, waarna het voltallige beoordelingsteam tot een integrale beoordeling komt.

De proeftrainingen vinden plaats in een nader te bepalen (trainings-)lokaal van DOWR. Les-werkplekken met internettoegang zijn daar beschikbaar. Bij de proeftrainingen zijn de volgende onderwerpen onderwerp van beoordeling:

- 1 Toegankelijkheid & navigeerbaarheid, waaronder:
 - a Vindbaarheid/ intuïtiviteit (staan gegevens en functies op de plaats waar je ze verwacht)

⁵ Het precieze aantal zal bij de 2^e versie van de Nota van Inlichtingen worden gecommuniceerd.

⁶ Idem.

- b Zichtbaarheid (contrast e.d.)
 - c Menustructuur
 - d Gebruik (terug)verwijzingen naar en tussen schermen
 - e Gebruik van frames
 - f zoekmachine
- 2 Begrijpbaarheid & leerbaarheid, waaronder:
- a Duidelijk gebruik van labelling/veldnamen
 - b Gebruikersondersteuning in processen en schermen
 - c Talen
 - d Help-functie
- 3 Gebruik en aantrekkelijkheid, waaronder:
- a Compatibiliteit met browsers
 - b Gebruikte lettertypes
 - c Consistentie
 - d Relevante graphics
 - e Uitlijning
 - f Indeling schermen

Voor elk van de 3 hoofdcriteria geldt de onderstaande scoring (er kunnen in totaal dus max 12 punten gescoord worden):

Score	Waardering	Betekenis
0	Slecht	Op meer dan 50% van de schermen wordt niet goed voldaan aan meerdere sub-aspecten van het hoofdcriterium
1	Onvoldoende	Op 25% tot 50% van de schermen wordt niet goed voldaan aan meerdere sub-aspecten van het hoofdcriterium
2	Voldoende	Op 0% tot 25% van de schermen wordt niet goed voldaan aan meerdere sub-aspecten van het hoofdcriterium
3	Ruim Voldoende	Op 0% tot 25% van de schermen wordt niet goed voldaan aan maximaal 1 sub-aspect van het hoofdcriterium
4	Goed	Op elk van de schermen wordt aan alle sub-aspecten van het hoofdcriterium voldaan

TABEL 8: SCORES USABILITY TEST

Nota bene. De Inschrijver komt echter alleen voor deelname aan de usability test in aanmerking:

- i. als hij op basis van de voorlopige berekening van de F-score (zie hierna, **inclusief** fictieve toekenning maximaal haalbare (gewogen) score op usability test) nog in aanmerking kan komen voor gunning van de Opdracht, **én**:
- ii. als hij op basis van de voorlopige berekening van de F-score (zie hierna, **exclusief** fictieve toekenning maximaal haalbare (gewogen) score op het onderdeel usabilitytest) binnen de 'top-3' in de beoordeling is geëindigd.

5.3 DE PRIJS

Naast bovengenoemde kwaliteitsdocumenten wordt de Inschrijver gevraagd een all-in totaalprijs aan te bieden.

- De prijs omvat alle aspecten die minimaal benodigd zijn om de ICT Prestatie en (project)doelstellingen te realiseren.
- De P-score is de totaalprijs berekend over 48 maanden.

De totaalprijs dient u in Bijlage 6.4 in vullen, getotaliseerd naar de eenmalige kosten en de periodieke kosten per twaalf maanden. Er wordt bij het invullen van tabellen onderscheid tussen eenmalige en periodieke kosten gemaakt. De ingevulde tabellen leiden tot de vaststelling van de P-score.

Tijdens de verificatiefase van de aanbestedingsprocedure zal met de voorlopig winnende Inschrijver een meer gedetailleerd Dossier Financiële Afspraken (DFA) worden opgesteld.

5.4 SCOREGRONDSLAG

DOWR hanteert bij deze aanbesteding het gunningscriterium 'vanuit economisch oogpunt meest voordelige Inschrijving/Inschrijving' (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Op basis van de kwaliteitsscore Q en de prijs P van de Inschrijvingen wordt per Inschrijver een totaalscore F bepaald. De Inschrijver met de laagst berekende F-score komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Bij de bepaling van de 'F-score' hanteert DOWR een Q-score voor de aangeboden functionaliteit (de scores op de kwaliteitsdocumenten) en een P-score voor de prijsstelling.

5.4.1 PRIJS (P-SCORE)

De beoordeling van de prijs geschiedt op basis van een beoordeling van de door Inschrijver gecalculeerde totale projectprijs exclusief BTW over de periode van 48 maanden (TCO) zoals opgenomen in Bijlage 6.4.

5.4.2 Q-SCORE

De Q-score bepaalt de kwaliteitsscore van de ingediende Inschrijving. De Q-score wordt bepaald door de beoordeling van:

- Oplossingsvoorstel
- Transitieplan
- de Wensen m.b.t. de SLA
- Kansendossier
- Usability

Onderdelen met betrekking tot de Weging		Vindplaats
kwaliteit		
Oplossingsvoorstel	25%	5.2.1
Transitieplan	25%	5.2.2
Wensen m.b.t. de SLA	20%	5.2.3
Kansendossier	10%	5.2.4
Usability	20%	5.2.5

TABEL 9: WEGINGSFACTOREN KWALITEIT

Deze onderdeelsscores worden tenslotte opgeteld tot een kwaliteitsscore Q. De laagst mogelijke score is nul en de hoogst mogelijke score bedraagt 100%, waarmee de werkelijk behaalde score wordt omgerekend naar een percentage van de maximaal haalbare score. In onderstaande figuur is daartoe een rekenvoorbeeld weergegeven waarbij fictief de maximaal haalbare scores (voor weging) zijn toegekend.

Kwaliteitscriterium	Wegingsfactor	Maximaal haalbare score (vóór weging)	Maximaal haalbare score (na weging)
Oplossingsvoorstel	25%	309	120,25
Transitieplan	25%	87	120,25
Wensen m.b.t. de SLA	20%	69	96,2
Kansendossier	10%	4	48,1
Usability	20%	12	96,2
Totaal	100%		481

TABEL 10: REKENVOORBEELD WEGINGSFACTOREN

5.4.3 F-SCORE

Op basis van de totale kwaliteitsscore Q en de totaalprijs P wordt tenslotte door onderstaande formule de totaalscore F bepaald: $F = P^a / Q^{(1-a)}$

- F = totaalscore
- Q = kwaliteitsscore (%)
- a = 0,3
- P = totaalprijs

De score F representeert de voor kwaliteitsverschillen gecorrigeerde Inschrijvingsprijs, uitgaande van een zogeheten geometrische weging. Op basis van de F-score wordt de voorlopig winnende Inschrijver bepaald. De Inschrijver met de laagst berekende F-score komt voor (voorlopige) gunning van de ICT Prestatie in aanmerking.

Rekenvoorbeeld (Excel-sheet)

A	B	C	D	
Q-score	75,00%	80,00%	85,00%	1
P-score	€ 220.000,00	€ 250.000,00	€ 230.000,00	2
F-score (lager=beter)	48,99862803	48,66525593	45,4909601	3

TABEL 11: REKENVOORBEELD F-SCORE

5.4.4 VERIFICATIE

De mededeling van gunningsbeslissing is onder voorbehoud van goedkeuring van de verificatiefase. Dat betekent dat met het bepalen van de voorlopig winnende Inschrijver de gunningsfase van de ICT Prestatie nog niet is afgesloten. De Overeenkomst wordt nog niet definitief gegund. De voorlopig winnende Inschrijver gaat samen met DOWR de verificatiefase in. Deze fase neemt maximaal drie weken in beslag.

De doelstelling is het verkrijgen van een duidelijker beeld van de verwachtingen van beide partijen, het verduidelijken van prestatie-indicatoren en de meting ervan te operationaliseren en het komen tot een ondertekeningsgereed zijnde Overeenkomst en SLA.

Tijdens de verificatie zullen ook de lagere scores van de beoordeling worden besproken vanuit het uitgangspunt deze te verbeteren, al of niet door enige aanpassing door Inschrijver van aangeleverde teksten in de kwaliteitsdocumenten (zonder enige gevolgen voor de aangeboden prijsstelling in het Inschrijvingsformulier.

Ook zal worden bepaald of DOWR kansen zal afnemen.

Deze fase wordt afgesloten met de 'award meeting' waarbij we komen tot een definitieve gunning. Het eindproduct van de verificatiefase is de door Inschrijver opgestelde en door DOWR goed te keuren detail Oplossingsvoorstel, Transitieplan en SLA, en een ondertekeningsgereed exemplaar van de overeenkomsten.

6

BIJLAGEN

6.1	Requirements	46
6.2	Aansluitvoorwaarden	46
6.3	Juridische Voorwaarden	46
6.4	Inschrijvingsmodel	46
6.5	Referentiesjabloon	46
6.6	Verklaring terbeschikkingstellen middelen	46
6.7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	46
6.8	Sjabloon Kansendossier	47
6.9	User cases	47
6.10	Social return	47
6.11	Formulier voor het stellen van vragen	47

Bijlagen

6.1 REQUIREMENTS

Separaat Excel-document

6.2 AANSLUITVOORWAARDEN

Separaat pdf-document.

6.3 JURIDISCHE VOORWAARDEN

6.3.1 CONCEPT OVEREENKOMST

Separaat pdf-document

6.3.2 INKOOPVOORWAARDEN GIBIT2023

Separaat pdf-document

6.4 INSCHRIJVINGSMODEL

Separaat Word-document

6.5 REFERENTIESJABLOON

Separaat Word-document

6.6 VERKLARING TERBESCHIKKINGSTELLEN MIDDELEN

Separaat Word-document.

6.7 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Separaat pdf-document

6.8 SJABLOON KANSENDOSSIER

Separaat Word-document

6.9 USER CASES

Separaat pdf-document. Dit document wordt op 16 januari 2026 beschikbaar gesteld.

6.10 SOCIAL RETURN

Separaat pdf-document

6.11 FORMULIER VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Separaat Excel document