Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Monitor plancapaciteit
Kenmerk: TN 537183

Provincie Noord-Holland

PROVINCIE FLEVOLAND

Versie : Publicatie
Datum : September 2025

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	**DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT**	**5**
1.1	Inleiding	5
1.2	Voorgeschiedenis	5
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.6	Planning (indicatief)	6
1.7	Leeswijzer	7
HOOFDSTUK 2	**OVER DE OPDRACHT**	**9**
2.1	De Opdrachtgever	9
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding	9
2.3	Doelstelling van de aanbesteding	9
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	9
2.5	Aard van de Opdracht	9
2.6	Omvang van de Opdracht	10
2.7	Vorm en duur Overeenkomst	10
2.8	Werking van de Overeenkomst	11
2.9	Inkoopeisen op het gebied van informatiebeveiliging	11
2.10	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	12
2.11	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	12
HOOFDSTUK 3	**PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN**	**13**
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	13
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	14
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	15
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	15
3.3.2	Klachtenregeling	15
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	15
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	18
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	18
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	20
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	20
3.5	Openingsprocedure	20
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	21
HOOFDSTUK 4	**TOETSING VAN DE INSCHRIJVING**	**22**
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	22
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	22
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	24
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	24
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	25
4.3.2.1	Kerncompetenties	25
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	26
4.3.4	Programma van Eisen	26
HOOFDSTUK 5	**EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN**	**27**
5.1	Gunningscriterium	27
5.2	Beoordelingsprocedure	28
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit	29
5.3.1	K1: Implementatieplan	29
5.3.2	K2: Datamigratie en gegevenskoppeling	29
5.3.3	K3: Demo	30
5.4	Subgunningscriterium Prijs	30
CHECKLIST		**32**

DEFINITIES
In deze Inschrijvingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst
Provincie Noord-Holland.

Aanbestedingsstukken
Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene inkoopvoorwaarden
ARBIT-2022

Bijlagen
Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

Derde
Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

EMVI
Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Gunningsbeslissing
De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver
Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving
Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad
Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Nota van inlichtingen
Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer
Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht
De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever
De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer
De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst
De dienstverleningsovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

SaaS-oplossing
Software as a Service; Een leveringsmodel voor software waarbij de applicatie wordt gehost door een dienstverlener en via internet beschikbaar wordt gesteld aan gebruikers op basis van een abonnementsmodel (licenties). Kenmerkend voor SaaS is dat de software wordt beheerd door de leverancier, die verantwoordelijk is voor de beschikbaarheid, beveiliging, prestaties en updates.

Samenwerkingsverband (combinatie)
Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)
Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

SR
Social Return

TenderNed
Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor de levering, implementatie, het beheer en de doorontwikkeling van een SaaS-oplossing *Monitor Plancapaciteit*.

Deze opdracht betreft de levering, implementatie, het beheer en de doorontwikkeling van een volledig SaaS-gebaseerde **Monitor Plancapaciteit** voor de provincies Noord-Holland en Flevoland. De Provincie Noord-Holland treedt op als penvoerder van deze aanbesteding, waarbij de Provincie Flevoland als deelnemer is aangesloten. De Provincie Noord-Holland beschikt over een samenwerkingsovereenkomst met de Provincie Flevoland en belast een evenredig deel van de kosten door. Het platform ondersteunt het invoeren, valideren, ontsluiten en rapporteren van gegevens over woningbouwplannen, inclusief dashboards, kaartweergaven, koppelingen met landelijke en gemeentelijke databronnen en functionaliteiten voor samenwerking met ketenpartners. Het doel is een toekomstbestendige, veilige en gebruiksvriendelijke oplossing die aansluit op de *Basisset 2.0 Landelijke Monitoring Voortgang Woningbouw* en welke bijdraagt aan een betere regie op de woningbouwopgave. Voor een uitgebreidere beschrijving van de aard en omvang van de opdracht wordt verwezen naar paragraaf 2.5.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

Sancties EU tegen Rusland
Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving en (ii) de uitvoering van de opdracht niet strijdig is of zal zijn met de door de Europese Unie opgelegde sancties tegen Rusland.

In het bijzonder geldt op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, dat de provincie deze opdracht niet kan gunnen aan:

a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of;
c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Bij het voornemen tot gunning kan de provincie aan de inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

1.2 Voorgeschiedenis

Sinds 2020 maakt de Provincie Noord-Holland gebruik van een SaaS-oplossing voor de monitoring van woningbouwplancapaciteit, ontwikkeld, gehost en beheerd door RIGO Research & Advies B.V. Deze voorziening, www.plancapaciteit.nl, wordt tevens ingezet door de Provincie Flevoland. De overeenkomst is

in eerste instantie afgesloten voor drie jaar en in 2023 verlengd tot eind 2025. Verdere verlenging is contractueel niet meer mogelijk.

De huidige voorziening biedt weliswaar een functionele basis, maar kent ook beperkingen, zoals:

- beperkte flexibiliteit en schaalbaarheid richting landelijke standaarden (*Basisset 2.0*);
- geen geïntegreerde validatiemodule en beperkte koppelingen met landelijke bronnen (BAG, CBS);
- beperkte ondersteuning bij samenwerking met ketenpartners en data-actualisatie;
- beperkte mogelijkheden voor doorontwikkeling en integratie met andere beleidsmonitoring.

Om deze redenen is besloten een nieuwe aanbesteding te starten, zodat vanaf 2026 een toekomstbestendige, veilige en gebruiksvriendelijke SaaS-oplossing beschikbaar is die beter aansluit op beleidsdoelen en landelijke standaarden. De nieuwe overeenkomst moet voortbouwen op de ervaringen van de afgelopen jaren, maar tevens ruimte bieden voor innovatie, schaalbaarheid en structurele doorontwikkeling.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2024/2025: € 221.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via een openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- de geraamde waarde van de opdracht, die boven de Europese drempelwaarde ligt;
- het streven naar een transparant en doelmatig proces met beperkte transactiekosten voor zowel de aanbestedende dienst als de inschrijvers;
- het ruime aanbod van marktpartijen met ervaring in SaaS-oplossingen voor monitoring en beleidsinformatie;
- de overzichtelijke complexiteit van de opdracht, die in één geïntegreerde oplossing wordt aanbesteed;
- het type dienstverlening en het karakter van de markt, die zich goed leent voor een openbare benadering waarbij alle geïnteresseerde partijen direct kunnen inschrijven.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.

- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden achter de tab *'overige documenten'*. Ondernemers vinden dit tabblad binnen het dashboard op TenderNed *achter het tabblad 'gunningscriteria'*.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.
De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.
Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Paul van der Loos, Inkoopadviseur, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt derhalve plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via telefoonnummer 06-11 192 811 en/of E-mail paul.van.der.loos@noord-holland.nl

1.6 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst hanteert onderstaande planning.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	18 september 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	30 september 2025, voor 14:00 uur CET	
Publicatie Nota van inlichtingen	4 oktober 2025	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	**30 oktober 2025**	**14:00**
Demo's	3 t/m 7 november 2025	

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Mededeling Gunningsbeslissing	17 november 2025	
Bezwaartermijn	18 november t/m 8 december 2025	
Definitieve gunning	9 december 2025	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2026	

Deze planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De **vet** weergegeven data zijn fatale data, tenzij de Aanbestedende dienst in een Nota van Inlichtingen of een mededeling op TenderNed anders heeft bericht.

Op alle termijnen in de Aanbestedingsstukken is de Algemene termijnenwet van toepassing.

1.7 Leeswijzer

Het vervolg van deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende dertien (13) Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

- Bijlage 1: **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 2: Social Return
- Bijlage 3: Format Prijzenblad
- Bijlage 4: Format Kerncompetenties
- Bijlage 5: ARBIT-2022 voorwaarden
- Bijlage 6: Toelichting op de ARBIT-2022 voorwaarden
- Bijlage 7: Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 8: Toelichting Eisenmatrix
- Bijlage 9: ICO-Checlist Cybersecurity en Clouddiensten (planmonitor wonen)
- Bijlage 10: Eisen-matrix
- Bijlage 11: Conceptovereenkomst SaaS-dienstverlening
- Bijlage 12: Toelichting beoordelingsmethodiek (Eisenmatrix/ MoSCoW)
- Bijlage 13: Lijst met velden
- Bijlage 14: Marktconsultatie

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 3 miljoen inwoners, verdeeld over 44 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.noord-holland.nl. De provincie Flevoland, die eveneens deelneemt aan de aanbesteding, telt ongeveer 440.000 inwoners. Aanleiding voor de aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomst voor de SaaS-oplossing *Monitor Plancapaciteit*, die eind 2025 expireert en niet verder kan worden verlengd. De bestaande voorziening voldoet niet meer volledig aan de actuele wensen en eisen op het gebied van functionaliteit, schaalbaarheid, datakoppelingen en aansluiting op landelijke standaarden zoals de *Basisset 2.0*.

Om continuïteit in de monitoring van woningbouwplancapaciteit te waarborgen én een toekomstbestendige oplossing te realiseren, wordt nu een nieuwe aanbesteding opgestart. Voor een uitgebreidere beschrijving van de huidige situatie en de achtergrond van deze aanbesteding wordt verwezen naar paragraaf 1.2 van deze leidraad.

2.2 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

a) het realiseren van een rechtmatige, transparante en doelmatige overeenkomst voor de levering, implementatie, het beheer en de doorontwikkeling van een SaaS-oplossing *Monitor Plancapaciteit*;
b) het verkrijgen van een toekomstbestendige, veilige en gebruiksvriendelijke oplossing die aansluit op de *Basisset 2.0 Landelijke Monitoring Voortgang Woningbouw* en relevante landelijke en provinciale standaarden;
c) het verbeteren van datakwaliteit, actualiteit en uitwisselbaarheid door integratie van validatieregels, automatische controles en koppelingen met externe bronnen (zoals BAG en CBS);
d) het faciliteren van samenwerking tussen gemeenten, provincies en ketenpartners via een centrale omgeving met heldere rollen en autorisaties;
e) het borgen van continuïteit, schaalbaarheid en innovatie gedurende de looptijd van de overeenkomst, met transparante afspraken over prestaties, kosten en informatiebeveiliging.

Deze doelstellingen zijn door de aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan worden gesteld, de eisen die aan ondernemers worden gesteld om voor de opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteitverhouding) wordt geselecteerd.

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is bij deze opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. De opdracht wordt als één homogeen geheel aanbesteed en niet opgedeeld in percelen, omdat het volledige dienstenpakket — levering, implementatie, hosting, doorontwikkeling en ondersteuning — betrekking heeft op één geïntegreerde SaaS-oplossing voor de monitoring van woningbouwplancapaciteit.

De opdracht wordt aanbesteed als één geïntegreerd geheel en niet opgedeeld in percelen, vanwege de wens tot centrale aansturing, eenduidig beheer en het waarborgen van uniformiteit, veiligheid en efficiëntie binnen de monitoring.

2.4 Aard van de Opdracht

De opdracht betreft de levering, implementatie, het beheer en de doorontwikkeling van een volledig SaaS-gebaseerde **Monitor Plancapaciteit** voor de provincies Noord-Holland (penvoerder) en Flevoland (deelnemer). De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het volledige traject, inclusief: ontwerp en configuratie van de oplossing conform de *Basisset 2.0 Landelijke Monitoring Voortgang Woningbouw*, migratie van bestaande data, integratie van validatiemodules en koppelingen met externe databronnen (zoals BAG en CBS), hosting en beveiliging, ondersteuning van gebruikers, en structurele doorontwikkeling gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De opdracht wordt aanbesteed als één geïntegreerd geheel en niet opgedeeld in percelen, vanwege de wens tot centrale aansturing, eenduidig beheer en het waarborgen van uniformiteit, veiligheid en efficiëntie binnen de monitoring.

Expliciet buiten de scope van de opdracht vallen de volgende elementen:
a) lokale installatie van software bij gemeenten of provincies;
b) het uitvoeren van fysieke inspecties of dataverzamelingen buiten het platform;
c) levering van hardware of losse softwarelicenties buiten de SaaS-dienst;
d) ontwikkeling van maatwerkapplicaties buiten de scope van de monitor plancapaciteit.

De minimumeisen waaraan opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de opdracht, zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren, hetgeen zij doen door het indienen van een inschrijving.

Marktconsultatie
In het kader van de voorbereiding van deze aanbesteding is een marktconsultatie uitgevoerd. De resultaten en relevante stukken hiervan zijn opgenomen in Bijlage 14. Deze informatie wordt uitsluitend ter achtergrondinformatie verstrekt en maakt formeel geen onderdeel uit van de beoordelingscriteria of gunningssystematiek.

2.5 Omvang van de Opdracht

De opdracht betreft het afsluiten van een overeenkomst met één (1) opdrachtnemer voor een initiële looptijd van zes (6) jaar, met de mogelijkheid tot verlenging van maximaal twee (2) keer één (1) jaar.

De geraamde waarde van de overeenkomst bedraagt circa €260.000 tot €300.000 exclusief btw voor de initiële looptijd, met een mogelijke verlenging ter waarde van circa €130.000 tot €150.000 exclusief btw. Daarmee komt de totale geraamde waarde bij volledige benutting van de verlengingsopties uit op ongeveer €390.000 tot €450.000 exclusief btw. Deze raming is gebaseerd op historische uitgaven voor de huidige voorziening (*www*.plancapaciteit.nl*)* en houdt rekening met verwachte marktontwikkelingen, zoals hogere eisen aan informatiebeveiliging, doorontwikkeling en inflatie in de SaaS-markt.

De hierboven genoemde omvang is uitsluitend bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

De aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van drie (3) maanden, indien daar een zwaarwegende reden voor is, zoals het structureel niet voldoen aan de overeengekomen prestaties of het wegvallen van de behoefte aan de dienstverlening. In dat geval is de aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer, anders dan betaling voor reeds naar behoren uitgevoerde werkzaamheden.

Tarieven en indexering
De in de inschrijving opgenomen tarieven gelden als uitgangspunt voor de looptijd van de overeenkomst. De tarieven kunnen jaarlijks worden geïndexeerd op basis van het CBS Dienstenprijsindexcijfer (DPI) voor de categorie 'Zakelijke dienstverlening'. De eerste indexering vindt plaats per 1 januari 2027, op basis van het gemiddelde indexcijfer over de twaalf maanden voorafgaand aan de indexeringsdatum.

De jaarlijkse indexering is gemaximeerd op **4%** en geminimaliseerd op **0%**. Hiermee worden extreme prijsfluctuaties beperkt en blijft de voorspelbaarheid van de kosten gewaarborgd.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een overeenkomst voor dienstverlening met een initiële looptijd van zes (6) jaar. Na het verstrijken van deze periode heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om de overeenkomst optioneel tweemaal met een periode van telkens twaalf (12) maanden te verlengen, onder gelijkluidende voorwaarden.

De aanbestedende dienst kiest bewust voor een langere initiële looptijd dan gebruikelijk, om continuïteit en stabiliteit te waarborgen in de levering, hosting, het beheer en de doorontwikkeling van de SaaS-oplossing *Monitor Plancapaciteit*. De implementatie van een nieuwe monitor vergt substantiële investeringen, zoals het configureren van de software, het migreren van bestaande data, het inrichten van koppelingen met externe databronnen en het trainen van gebruikers. Een langere looptijd voorkomt dat al binnen enkele jaren een nieuwe aanbesteding moet worden doorlopen, wat zou leiden tot onnodige administratieve lasten, hogere transactiekosten en mogelijke verstoring van de dienstverlening.

Deze langere looptijd is in overeenstemming met **artikel 2.140, lid 3 van de Aanbestedingswet 2012** en wordt noodzakelijk geacht vanwege de strategische en structurele aard van de opdracht. De optionele verlengingen bieden de flexibiliteit om in te spelen op veranderende technologische en beleidsmatige ontwikkelingen, mits de leverancier aantoonbaar voldoet aan de overeengekomen prestatie- en kwaliteitsafspraken.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de overeenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe overeenkomst te sluiten. Dit laat onverlet de verplichting van de aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen.

2.7 Werking van de Overeenkomst

De overeenkomst betreft een opdracht voor de levering, implementatie, hosting, het beheer en de doorontwikkeling van de SaaS-oplossing *Monitor Plancapaciteit*, inclusief het bieden van ondersteuning en onderhoud gedurende de looptijd.

Alle voorwaarden op basis waarvan de opdracht door opdrachtnemer wordt uitgevoerd, zijn vastgelegd in de overeenkomst. De uitvoering start na ondertekening van de overeenkomst en geschiedt conform het overeengekomen implementatieplan, de servicelevels, prestatieafspraken en overige bepalingen.

Eventuele aanvullende werkzaamheden of uitbreidingen binnen de scope van de overeenkomst worden uitsluitend uitgevoerd na schriftelijke bevestiging door de opdrachtgever. Deze aanvullende opdrachten dienen te passen binnen de overeengekomen kaders, waaronder de prijsafspraken, kwaliteitsnormen en technische specificaties zoals vastgelegd in de overeenkomst.

2.8 Inkoopeisen op het gebied van informatiebeveiliging

De provincie is verantwoordelijk om inkoopeisen op het gebied van informatiebeveiliging mee te sturen met de overeenkomst richting de opdrachtnemer. Dit is in lijn met de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), waaraan de Provincie Noord-Holland juridisch gebonden is. U dient daarom de bijlagen 7 en 9, de verwerkersovereenkomst en ICO-Checlist Cybersecurity en Clouddiensten (planmonitor wonen), met de specifiek voor deze opdracht geldende eisen in te vullen en met uw aanbieding in te dienen[1] .

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De provinciale organisatie heeft als doel om in 2030 klimaatneutraal te zijn en naar 100% circulair inkopen toe te werken. De provincie wil niet alleen zelf vooroplopen in het behalen van de doelen, maar wil ook een voorbeeldrol vervullen door in de eigen organisatie en voor de eigen bezittingen de energietransitie en de transitie naar een circulaire economie vorm te geven. Daarnaast zijn sociale voorwaarden en diversiteit & inclusie belangrijke thema's. Contracten die we sluiten moeten een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambities.
De Provincie Noord-Holland heeft de wens om opdrachtnemers te contracteren die deze vormen van duurzaamheid hoog in het vaandel hebben staan én die dit niet alleen op papier/ in theorie doen, maar ook in de praktijk tijdens de uitvoering van de (raam)overeenkomst toepassen.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return provincie Noord-Holland

De provincie investeert in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen een met afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de doelstellingen van de provincie Noord-Holland op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 221.000,- en met een contractduur langer dan 6 maanden.

Dit betekent dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, of mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen, stages of de inzet op impactgebieden die belangrijk zijn voor arbeidsparticipatie. Bijvoorbeeld armoedebestrijding, gelijke kansen in het onderwijs of schuldhulpverlening. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden. Zie de 'Bijlage (2) social return' voor de contractbepalingen.

De social return verplichting in deze Opdracht
In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 2% van de opdrachtsom (dit is de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom exclusief omzetbelasting) van de Dienst aan te wenden voor social return. Deze fictieve waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren.

[1] *Voor meer informatie zie de factsheet en invulinstructie op ICO producten - bio-overheid*

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.

2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. In geval van laattijdige intrekking van de aanbesteding overweegt de Aanbestedende dienst of een vergoeding van de inschrijfkosten proportioneel is als bedoeld in voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit.

3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.

2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.

3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.

4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen. Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.

5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie (inclusief de inschrijving) tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Een inschrijving die niet in de Nederlandse taal is opgesteld, is ongeldig en dit gebrek kan niet worden hersteld. De uitsluitingssanctie geldt niet als in de inschrijving sporadisch (dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst) een voor deze branche gebruikelijke niet-Nederlandse term of zin voorkomt.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.

2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.

3. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.

4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.

5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.4 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.5 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Ook bij het indienen van een klacht dient de Ondernemer zich proactief op te stellen en de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium op de juiste wijze in te dienen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via het

klachtenformulier bij aanbestedingklachten@noord-holland.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen

2. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

3.6 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Indien blijkt dat de Inschrijving is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd is, wordt de Inschrijving geacht voorwaardelijk te zijn ingediend en daarmee uitgesloten van het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure.

2. De Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste zestig (60) dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding, respectievelijk nadat in eerste aanleg is beslist. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Na het aflopen van de gestanddoeningstermijn vervalt de Inschrijving en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.

3. Varianten worden niet geaccepteerd.

4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap, vof als cv worden hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

   Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag wel voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.

6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.

7. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

   Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.
   De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

   Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.
   Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

8. Indien de Inschrijving niet compleet is of niet met volledige inachtneming van de voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende Inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overgelegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing, dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.

10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig door een daartoe bevoegde functionaris ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.

11. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:

    a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
    b) Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen;

    Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

    Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.[2] De Aanbesteder heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.

13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.

14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand. Indien blijkt dat de Inschrijving is ondertekend door een persoon die daartoe, op het moment van Inschrijving niet bevoegd was, wordt de Inschrijving geacht **voorwaardelijk** te zijn ingediend en daarmee uitgesloten van het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure.

[2] *Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).*

15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. De Inschrijver dient dergelijke verzoeken proactief en zo spoedig mogelijk te behandelen. Deze toelichting dient Schriftelijk en zo volledig mogelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een inhoudelijk nieuwe Inschrijving.

16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.

17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.7 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.

2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**

3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, bij 'Wijze van deelneming', punten a en b)** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, 'Wijze van deelneming', punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.

6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).

7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.8 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.

2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).

3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Inschrijver in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.

4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.

5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.

6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.

8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.

9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.

11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.

13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.

14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.9 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.10 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).

2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.11 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst;

2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt;

3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld;

4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.12 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.

3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.

4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter in kort geding de zaak zal behandelen.

5. Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt.

6. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

7. In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegen andere betrokken Gegadigden of Inschrijvers zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht - op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding.

8. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.

9. Met de Gunningsbeslissing, alsmede de definitieve gunning, komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt pas tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument.**

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 14 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012[3], die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen o.b.v. milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

De Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan, dient binnen 14 dagen nadat de aanbesteder het voornemen tot gunning bekend heeft gemaakt, de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 1.20 Aanbestedingswet 2012 te overleggen. Ten bewijze dat geen van de uitsluitingsgronden als genoemd in artikel 2.86 en artikel 2.87 eerste lid onderdelen c en d van de Aanbestedingswet 2012 op Inschrijver van toepassing zijn. Deze verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.

[3] Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

Ernstige beroepsfouten (artikel 2.87 lid 1 sub c Aw)
Als ernstige beroepsfout worden **onder andere** aangemerkt, overtredingen van voorschriften inzake:

- Belastingen; de Algemene wet inzake Rijksbelastingen;
- Gezondheid;
- Arbeidsomstandigheden (zoals de Rijtijdenwet);
- Milieu;
- Mededinging (zoals de Mededingingswet);
- Veiligheid (zoals de Wet Wapens en Munitie, Wetboek van Strafrecht, de Opiumwet en de Algemene douanewet);
- Beroeps- en gedragsregels;
- de situaties genoemd in de dwingende uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aw voor zover er nog geen onherroepelijk vonnis is of voor de periode dat de terugkijktermijn langer is dan de geldigheid van de GVA.

Ook het hebben begaan van een onrechtmatige daad of wanprestatie in het kader van de uitvoering van een overheidsopdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid, wordt als een ernstige beroepsfout aangemerkt. Daarnaast vindt de provincie dat sprake is van een ernstige beroepsfout, indien medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten van uw onderneming met opzet voordeel verschaffen of hebben verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de provincie;
Voor voorgaande overtredingen en onrechtmatige gedragingen is geen **onherroepelijke beschikking of onherroepelijke rechterlijke beslissing** vereist.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.4 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient aan te tonen een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben. De verzekering dient voor de duur van de opdracht een minimale dekking van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis en EUR 5.000.000,- per jaar te hebben. De hoogte van het Eigen Risico is aan Inschrijver zelf.

Bij Inschrijving volstaat dat Inschrijver een ingevuld en ondertekend UEA indient, waarmee hij verklaart adequaat verzekerd te zijn conform bovenstaande eis.

Indien de Inschrijver niet een dergelijke verzekering heeft, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de opdracht, een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis en EUR 5.000.000,- per jaar kan worden gesloten.
De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen wordt geuit, dient binnen zeven (14) werkdagen na het voornemen tot gunnen ter onderbouwing van bovengenoemde eis de volgende bewijsstukken over te leggen:

- Kopie verzekeringscertificaat. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient daaruit duidelijk te blijken dat de onderneming waarmee wordt ingeschreven meeverzekerd is.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)
Indien de Inschrijver een Inschrijving indient als hoofdaannemer met onderaannemers, dient minimaal de hoofdaannemer aan bovenstaande eis te voldoen.

Inschrijven als combinatie
Indien de Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient in ieder geval één combinant een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform bovenstaande eis te hebben die ook dekking geeft voor hoofdelijke aansprakelijkheid bij combinaties.

4.5 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

4.5.1.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de opdracht *Monitor Plancapaciteit* succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waartoe de inschrijver referenties moet overleggen. Het maximaal aantal te overleggen referenties is gelijk aan het aantal gevraagde kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Ervaring met ontwikkeling en implementatie van SaaS-oplossingen voor de (semi)overheid, vastgoed- en woningmarkt
Van de inschrijver wordt minimaal twee jaar ervaring vereist met het leveren en implementeren van een SaaS-oplossing bij ten minste één organisatie in de vastgoed- of woningmarktsector, zoals een (semi)overheidsorganisatie, woningcorporatie, projectontwikkelaar of makelaarskantoor. De referentie moet betrekking hebben op een oplossing waarbij gegevens uit verschillende bronnen worden ontsloten, verwerkt en gepresenteerd via interactieve dashboards of rapportages. Hierbij dient de inschrijver aantoonbare ervaring te hebben met het inrichten van gebruikersrollen, toegangsbeveiliging en AVG-conforme gegevensverwerking.

Kerncompetentie 2: Ervaring met beheer, doorontwikkeling en ondersteuning van digitale monitorings- of planningssystemen t.b.v. (semi)overheid, vastgoed- en woningmarkt
Van de inschrijver wordt minimaal twee jaar ervaring vereist met het technisch en functioneel beheren van een digitale monitorings- of planningsapplicatie bij een organisatie in de vastgoed- of woningmarktsector. De referentie dient aan te tonen dat de inschrijver beschikt over processen voor proactief onderhoud, versiebeheer, doorontwikkeling op basis van veranderende beleidsbehoeften, en het bieden van gebruikersondersteuning (helpdesk of servicedesk).

Behalve het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel IV) dient Inschrijver één referentie uit de private of publieke sector per kerncompetentie te overleggen, waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentieorganisatie zijn uitgevoerd. De referenties dienen qua aard, omvang en complexiteit **vergelijkbaar zijn met de onderhavige opdracht** en dienen aantoonbaar betrekking te hebben op de in de kerncompetentie omschreven werkzaamheden. Het gaat dus om maximaal twee (2) referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geëiste is voldaan, kan tot uitsluiting leiden.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde **Bijlage 4, format kerncompetenties**. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.5.1.2 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

ISO 27001 en ISO 9001 certificaat

Inschrijver dient gedurende de aanbestedingsperiode en de gehele contractperiode te beschikken over een ISO 27001 en ISO 9001 certificaat, of gelijkwaardig, inclusief verklaring van toepasselijkheid. Indien Inschrijver niet beschikt over ISO 27001 en ISO 9001 certificaat, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Initieel kan Inschrijver volstaan met het invullen van de verklaring van de UEA dat voldaan is aan dit geschiktheidscriterium. De geselecteerde Inschrijver dient op een eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen veertien (14) dagen een afschrift van een geldig certificaat inclusief verklaring van toepasselijkheid te verstrekken.

4.6 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.3.4 Programma van Eisen

Inschrijver dient akkoord te gaan met, en gedurende de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan de Eisenmatrix, alsmede kennis te nemen van de toelichting op de Eisenmatrix, zoals geformuleerd in Bijlagen 8 en 10.

Er geldt dat Geïnteresseerde tot en met de datum zoals vermeld in paragraaf 1.6 de mogelijkheid heeft om vragen te stellen en op- en aanmerkingen te plaatsen bij de Eisenmatrix en toelichting op de Eisenmatrix. De Aanbestedende dienst neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor de Eisenmatrix aan te passen.

Daarna gelden "Must' eisen zoals opgenomen in de Eisenmatrix als minimumeis: het niet akkoord gaan met de inhoud van de Eisenmatrix betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Alle eisen zoals opgenomen in de eisenmatrix dienen door de Inschrijver volledig te worden ingevuld met "ja", "nee" of een toelichting. Daarnaast dient het ingevulde document dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. De Aanbestedende dienst kan besluiten een aangepaste Eisenmatrix als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar te stellen aan alle Inschrijvers.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, boven op de minimumeisen.

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

In totaal zijn er **100 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit een Schriftelijk en een Demo van de SaaS-oplossing op locatie van de Aanbestedende dienst, etc. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Tabel: Gunningscriteria

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit/Prijs	K1 Plan van Aanpak en Implementatie	30
	K2 Gebruiksvriendelijkheid en Adoptie	25
	K3 Doorontwikkeling en Toekomstvastheid	20
	K4 Presentatie en Demonstratie incl. casusopdracht	20
	P1 Inschrijfprijs	5
Totaal		**100**

Tabel: Beoordelingskader:
Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één onderdeel binnen het subgunningscriterium Kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

Tabel: Beoordelingskader

Schaal	Percentage	Toelichting
Onderscheidend	100% van het maximumaantal te behalen punten	De gegeven informatie is meer dan volledig en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen in relatie tot de gevraagde Opdracht. De informatie impliceert een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en/of bevat innovatieve elementen.
Goed	80% van het maximumaantal te behalen punten	De gegeven informatie is volledig, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording

		is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch
Voldoende	50% van het maximumaantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet voldoende aan het gevraagde, sluit redelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van redelijk inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens redelijk onderbouwd, concreet en realistisch
Matig	20% van het maximumaantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet op matige wijze aan het gevraagde en sluit op matige wijze aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van matig inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch
Onvoldoende	0% van het maximumaantal te behalen punten en knock-out	De gegeven informatie is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Daarnaast geeft de beantwoording blijk van onvoldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedend dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen op het subgunningscriterium Kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit vertegenwoordigers uit het kernteam van de betrokken provincies. Deze leden zijn geselecteerd op hun relevante deskundigheid en ervaring met betrekking tot de opdracht. De beoordelingscommissie bestaat uit zes (6) deskundige leden. In geval van ziekte of afwezigheid van één van de leden van de beoordelingscommissie wordt een vervanger aangewezen die dezelfde discipline vertegenwoordigt. Indien geen vervanger kan worden gevonden, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de beoordeling voort te zetten met de aanwezige leden.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de inschrijvingen in eerste instantie individueel op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium *Kwaliteit*. Deze beoordeling vindt plaats zonder kennisneming van de prijzen. Daarnaast wordt, conform het gunningscriterium, een demonstratie gehouden op locatie van de Aanbestedende dienst. Ook deze wordt in eerste instantie individueel beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie.

Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, vastgesteld op basis van consensus. Er wordt dus geen gemiddelde van de individuele scores berekend.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in **de tabel gunningscriteria** (zie 5.1) hogergenoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

De prijzen van de ter zijde gelegde Inschrijvingen worden overigens niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.3.1 K1 – Plan van Aanpak en Implementatie (30 punten)

De Aanbestedende dienst acht het van groot belang dat de implementatie van de SaaS-oplossing professioneel, transparant en gestructureerd wordt uitgevoerd. Dit vraagt om een plan van aanpak waarin de inrichting, implementatie en borging helder zijn beschreven.

Inschrijver wordt gevraagd in te gaan op:

- De inrichting en fasering van het implementatieproces, inclusief voorbereiding, inrichting, configuratie en livegang.
- De aanpak voor datamigratie en koppeling van relevante (externe) databronnen.
- De wijze waarop gebruikersinstructie, training en kennisoverdracht wordt verzorgd.
- De borging van datakwaliteit, gegevensbeveiliging en privacy (AVG).
- De samenwerking en communicatie met de Aanbestedende dienst gedurende het traject.
- De wijze waarop risico's worden geïdentificeerd, gemeld en gemitigeerd.

Beoordelingsaspecten:

- Volledigheid, helderheid en structuur van het plan.
- Effectiviteit en realiteitswaarde van de voorgestelde aanpak.
- Borging van risico's, beveiliging en privacy.
- Aansluiting op organisatie, processen en behoeften van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver mag voor dit onderdeel maximaal tien (10) A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.2 K2 – Gebruiksvriendelijkheid en Adoptie (25 punten)

De SaaS-oplossing moet intuïtief en gebruiksvriendelijk zijn, en de adoptie door eindgebruikers moet worden geborgd. Hierbij wordt aangesloten op de doelstellingen en behoeften zoals beschreven in de leidraad en toelichting op de Eisenmatrix (bijlage 8).

De doelgroep bestaat uit interne gebruikers (beleidsmedewerkers, gebiedsontwikkelaars, data-analisten, bestuurders) en externe gebruikers (gemeenten, regio's, Rijk, nutsbedrijven, woningcorporaties, marktpartijen). Het kennis- en ervaringsniveau van deze gebruikers varieert, waardoor toegankelijkheid en adoptie breed geborgd moeten worden.

Inschrijver wordt gevraagd in te gaan op:

- De wijze waarop de oplossing gebruikers ondersteunt in hun dagelijkse werkzaamheden.
- Functionaliteiten die de gebruiksvriendelijkheid bevorderen (navigatie, zoekfunctionaliteit, rapportage).
- De aanpak voor training, begeleiding en adoptie van eindgebruikers.
- Voorzieningen voor helpdesk/ondersteuning.

Beoordelingsaspecten (de mate waarin …):

- … de oplossing gebruiksvriendelijk en intuïtief is.
- … de aanpak de adoptie bevordert en aansluit bij de gebruikersgroep.
- … de ondersteuning en training realistisch en passend zijn.
- … de oplossing aansluit op de behoeften en context van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver mag voor dit onderdeel maximaal tien (10) A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.3 K3 – Doorontwikkeling en Toekomstvastheid (20 punten)

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan continuïteit, innovatie en toekomstbestendigheid van de oplossing. Hierbij wordt aangesloten op de toekomstige ontwikkelingen zoals toegelicht in de Eisenmatrix (bijlage 8, should-have eisen).

Inschrijver wordt gevraagd in te gaan op:

- De visie op doorontwikkeling van de oplossing (roadmap, updates, innovaties).
- De wijze waarop wordt ingespeeld op veranderende wet- en regelgeving en technologische ontwikkelingen.
- De flexibiliteit van het systeem om toekomstige wensen te ondersteunen.
- De wijze van samenwerking met de Aanbestedende dienst bij toekomstige ontwikkelingen.

Beoordelingsaspecten (de mate waarin …):

- … de doorontwikkelingsvisie realistisch en concreet is.
- … de roadmap aansluit op de behoeften van de Aanbestedende dienst (zie Eisenmatrix, bijlage 8).
- … de oplossing toekomstbestendig en flexibel is.
- … de leverancier aannemelijk en onderbouwd laat zien te zullen blijven investeren in doorontwikkeling, met als doel continuïteit en toekomstbestendigheid te waarborgen.

Inschrijver mag voor dit onderdeel maximaal tien (10) A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.4 K4 – Presentatie en Demonstratie incl. casusopdracht (20 punten)

De Aanbestedende dienst wil de oplossing in de praktijk ervaren om te toetsen of deze aansluit bij de eisen en verwachtingen. De inschrijver verzorgt een presentatie en demonstratie, inclusief de uitvoering van een casusopdracht.

Randvoorwaarden

- De presentatie en demo vinden plaats op locatie van de Aanbestedende dienst.
- Uitvoering vindt plaats voor maximaal zes (6) testers/gebruikers van de Aanbestedende dienst.
- De maximale duur bedraagt twee (2) uur.

Casusopdracht
De casus wordt uitsluitend tijdens de presentatie en demonstratie uitgevoerd. Inschrijvers hoeven hiervoor geen afzonderlijke documenten of uitwerkingen in te dienen.

Tijdens de demo wordt de inschrijver gevraagd te laten zien hoe de oplossing omgaat met een praktijksituatie die representatief is voor veelvoorkomende vraagstukken bij de monitoring van plancapaciteit.

Enkele gemeenten beschikken over eigen systemen om de woningbouwprogrammering te volgen en aan te leveren aan de provinciale monitor. Het betreft acht afzonderlijke gemeenten en één regio (regio Alkmaar, zes gemeenten). De gegevens worden in verschillende bestandsformaten en structuren aangeleverd, wat regelmatig leidt tot afwijkingen of extra bewerkingswerkzaamheden.

Veelvoorkomende knelpunten zijn onder meer:

- Onderdelen van de informatie ontbreken of wijken af van de basisset.
- Bestanden zijn aangeleverd in afwijkende GIS-projecties.
- Alleen startbouw wordt geleverd, terwijl ook opleveringen noodzakelijk zijn.
- Plannen zijn niet ingetekend in de nieuwe levering, terwijl dit eerder wel het geval was.
- Invoerfouten, afwijkende kolomnamen of afwijkende prijsklassen.
- Gemeenten leveren na enkele weken een aangepast bestand met wijzigingen.
- Sterke afwijkingen tussen opeenvolgende aanleveringen.
- Verzoeken tot geautomatiseerde koppelingen voor realtime verwerking.

Opdracht aan de inschrijver
Laat tijdens de demo zien hoe uw oplossing met deze situaties omgaat. Toon daarbij zowel de technische mogelijkheden (bijv. automatische controles, conversies, validaties) als de organisatorische en procesmatige aanpak (bijv. ondersteuning, afspraken met gemeenten/regio's, borging van datakwaliteit).

Inhoud presentatie en demo
De inschrijver wordt gevraagd in te gaan op:

- de belangrijkste functionaliteiten en modules van de oplossing;
- de wijze waarop gegevens worden ingevoerd, geraadpleegd, geanalyseerd en gerapporteerd;
- de gebruiksvriendelijkheid en navigatie;
- de uitvoering van de casusopdracht (zie hierboven);
- de aansluiting van de oplossing op de plannen uit K1–K3 en de toelichting op de Eisenmatrix (bijlage 8);
- eventuele unieke of onderscheidende functionaliteiten.

Beoordeling
De presentatie, demonstratie en casusuitvoering worden geïntegreerd beoordeeld conform het beoordelingskader in paragraaf 5.1 van deze leidraad. Daarbij wordt gekeken naar de mate waarin:

- de getoonde functionaliteiten aansluiten op de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst;
- de oplossing gebruiksvriendelijk en intuïtief werkt;
- de presentatie en casusuitvoering realistisch, volledig en representatief zijn voor de uiteindelijke oplossing;
- de aanpak en oplossing aantonen dat succesvolle implementatie en adoptie haalbaar zijn.

5.4 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde (**Bijlage 3) Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van Bijlage 3 **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst in paragraaf 2.5.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

$$\left(\frac{Laagste\ inschrijfprijs}{Inschrijfprijs}\right) * max.score$$

$$= score\ die\ Inschrijver\ krijgt\ voor\ het\ subgunningscriterium\ Prijs$$

Waarbij bedoeld wordt met:
Laagste Inschrijfprijs = de laagst aangeboden Inschrijfprijs
Inschrijfprijs = de door Inschrijver aangeboden prijs
Max. score = het voor dit subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten, in dit geval 5 punten.

Rekenvoorbeeld:
De Inschrijfprijs van ondernemer Y is €1.500,- en de Inschrijfprijs van ondernemer X is €2.000,-
Ondernemer Y ontvangt het maximale aantal punten van 20.
Score ondernemer X: (1500/2000) * 20 = 15 punten.

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen		
Document	**Actie**	**TenderNed map**
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.		
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet/ gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))	Documenten
Bijlage inkoopeisen op het gebied van informatiebeveiliging	Een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage toevoegen bij uw inschrijving, conform bijlage 9, waarin de inkoopeisen op het gebied van informatiebeveiliging specifiek voor deze opdracht zijn opgenomen. ICO-Checlist Cybersecurity en Clouddiensten (planmonitor wonen)	Documenten
Eigen Verklaring	Bijlage het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen.[4] Let op: door iedere Derde waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient **separaat** het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te worden ingediend. Let op: door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient **separaat** het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te worden ingediend.	Documenten

[4] *Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).*

Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. Let op: door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit **separaat** te worden ingediend.	Documenten
Gunningscriteria	**Actie**	**TenderNed map**
Kwaliteit/Prijs	K1: Plan van Aanpak en Implementatie K2: Gebruiksvriendelijkheid en Adoptie K3: Doorontwikkeling en Toekomstvastheid	Criteria
	P1: Prijsblad	Criteria

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Bijvoegen, niet ouder dan 24 maanden.	Documenten
Bevestiging acceptatie verwerkersovereenkomst (Bijlage 7)	Bijvoegen bij inschrijving	Documenten
Rechtsgeldig ondertekend prijzenblad (Bijlage 3)	Bijvoegen bij inschrijving	Documenten
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende eisen-matrix (Bijlage 10)	Bijvoegen bij inschrijving	Documenten
Bevestiging acceptatie Conceptovereenkomst SaaS-dienstverlening (model) (Bijlage 11)	Bijvoegen bij inschrijving	Documenten
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Social Return verklaring (Bijlage 2)	Bijvoegen bij inschrijving	Documenten
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende format kerncompetenties (bijlage 4)	Bijvoegen bij inschrijving	Documenten