



Offerteaanvraag voor de Europees
openbare aanbesteding
Zaaksysteem

Referentienummer gemeente Doetinchem: 2006800

Inhoud

1	INLEIDING	3
2	OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER).....	4
2.1	OPDRACHTGEVER	4
2.2	OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	4
2.3	OMVANG EN DUUR OPDRACHT	5
2.4	SAMENVOEGING VAN OPDRACHTEN / PERCELEN	5
2.5	VARIANTEN	5
3	VOORWAARDEN	6
3.1	ALGEMENE VOORWAARDEN	6
3.2	OVEREENKOMST.....	6
3.3	VERWERKERSOVEREENKOMST.....	6
3.4	HERZIENINGSCLAUSULES.....	6
3.4.1	Wet- en regelwijzigingen	6
3.4.2	Verlenging looptijd overeenkomst.....	6
3.5	BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN.....	7
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
4.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	8
4.2	TENDERED	8
4.3	COMMUNICATIE	8
4.4	STORINGEN	8
4.5	PLANNING	8
4.6	NOTA VAN INLICHTINGEN	9
4.7	ONDUIDELIJKHEDEN EN TEGENSTRIJDIGHEDEN	10
4.8	INDIENEN INSCHRIJVING	10
4.9	IN TE DIENEN DOCUMENTEN	11
4.10	BEOORDELINGSPROCEDURE	11
4.11	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	13
4.12	VOORBEHOUDEN GEMEENTE DOETINCHEM	14
4.13	KLACHTEN AANBESTEDING	15
5	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
5.1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	16
5.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	16
5.3	RUSSISCHE VERKLARING.....	17
5.4	WET BIBOB.....	17
5.5	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
5.5.1	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
5.5.1.1	Kwaliteitsborging.....	17
5.5.2	Beroepsbevoegdheid	18
5.5.2.1	Inschrijving handelsregister.....	18
5.6	BEROEP OP EEN ANDER.....	18
5.7	CONTROLE TIJDENS DE UITVOERING OP UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN ..	19
6	GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING.....	20
6.1	GUNNINGSCRITERIUM: G1 PRIJS.....	20
6.1.1	Beoordeling gunningscriterium: Prijs.....	20
6.2	GUNNINGSCRITERIUM: G2 KWALITEIT	21
6.2.1	Beoordeling gunningscriterium: Kwaliteit	21
BIJLAGE 1	DEFINITIES.....	23

1 Inleiding

Deze offerteaanvraag gaat over de Europese openbare aanbesteding voor de levering en implementatie van een oplossing voor zaakgericht werken. Deze aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012). Gemeente Doetinchem is de opdrachtgever voor deze opdracht.

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit de volgende hoofdstukken:

Hoofdstuk 1 bevat de inleiding;

Hoofdstuk 2 bevat informatie over de opdrachtgever en opdracht;

Hoofdstuk 3 bevat de voorwaarden die betrekking hebben op de aanbestedingsprocedure;

Hoofdstuk 4 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;

Hoofdstuk 5 bevat de eisen aan de inschrijver;

Hoofdstuk 6 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van de offerteaanvraag:

Bijlage 1: Definities

Bijlage 2: Programma van eisen en wensen

Bijlage 3: Conceptovereenkomst

Bijlage 4: Verwerkersovereenkomst

Bijlage 5: Demonstratiescript en interview

Bijlage 6: Prijssjabloon

Bijlage 7: Bestuurlijk besluitvormingsproces

In deze offerteaanvraag worden in aanvulling op de Aw 2012 (artikel 1.1) een aantal definities gebruikt. Deze zijn omschreven in bijlage 1. De begrippen kunnen in meervoud en enkelvoud worden gebruikt.

2 Omschrijving opdracht(gever)

2.1 Opdrachtgever

De opdrachtgever in deze Europees openbare aanbesteding is de gemeente Doetinchem, in deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.

Gemeente Doetinchem

De gemeente Doetinchem vervult door haar omvang een centrumfunctie in de Achterhoek. Het totale verzorgingsgebied beslaat ongeveer 300.000 inwoners. Dagelijks komen duizenden mensen naar Doetinchem om te werken, te studeren of te ontspannen. De centrale ligging in een netwerk van openbaar vervoer, de concentratie van (onderwijs)instellingen, zorg en cultuur en de aanwezigheid van een aantal grote bedrijven spelen hierin een belangrijke rol.

In de Regio Achterhoek werkt Doetinchem samen met zeven andere gemeenten aan onder andere gezondheidszorg, brandweer, milieu, woningbouw en onderwijs. Doetinchem is samen met de dorpen Wehl en Gaanderen (in totaal ruim 60.000 inwoners) het levendige centrum van de Achterhoek. Meer informatie over de gemeente Doetinchem en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op www.doetinchem.nl.

Adviseur

Wij hebben ons bij het opstellen van aanbestedingsdocumenten laten adviseren door KBenP. Meer informatie over KBenP kunt u vinden op www.digitaleoverheidlive.nl en www.kbenp.nl.

2.2 Opdrachtomschrijving

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van een geschikte leverancier voor de technische implementatie en het ter beschikking stellen van een oplossing voor zaakgericht werken.

Wij wensen een naadloos geïntegreerde oplossing, bestaande uit de functionaliteiten voor onder andere zaakgericht werken, document- en recordmanagement en bestuurlijke besluitvorming. De aangeboden oplossing moet direct leverbaar zijn en moet naadloos integreren in ons applicatielandschap, zoals bestaande webformulieren en scanvoorziening, basisregistraties en enkele vakapplicaties.

De huidige oplossing wordt vanuit gemeente Doetinchem ook ingezet bij verschillende verbonden partijen: Regio Achterhoek (8RHK ambassadeurs), Buha en Buurtplein. Deze verbonden partijen moeten ook kosteloos gebruik kunnen maken van de door u aangeboden oplossing volgens de eisen en wensen zoals opgenomen in deze aanbestedingsdocumenten. Vanwege organisatorische keuzes kan het aantal verbonden partijen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen. Het moet mogelijk zijn dat ook andere en nieuw op te richten verbonden partijen kosteloos gebruik kunnen maken van de door u aangeboden oplossing, eveneens volgens de eisen en wensen zoals opgenomen in deze aanbestedingsdocumenten. De keuze voor het al dan niet gebruikmaken van de oplossing die geleverd wordt aan de gemeente Doetinchem, ligt bij de verbonden partij.

De eisen en wensen die aan de opdracht worden gesteld zijn opgenomen in het programma van eisen en wensen (zie bijlage 2).

2.3 Omvang en duur opdracht

De totale verwachte kosten overschrijden de Europese aanbestedingsdrempel van € 216.000 excl. btw.

Wij hanteren een plafondbedrag van € 1.000.000 excl. btw voor deze aanbesteding voor de volledige looptijd van de overeenkomst incl. verlengingen. Dit plafondbedrag is incl. verbonden partijen die mogelijk aansluiten. Inschrijvingen die dit plafondbedrag overschrijden worden terzijde gelegd.

De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal twaalf jaar. De inwerkingtreding van de overeenkomst is gepland op 1 september 2026 en heeft een looptijd tot en met 31 augustus 2030, met een optie tot eenzijdige verlenging door ons van achtmaal één jaar. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door ons en opdrachtnemer. Wij nemen uiterlijk drie maanden voor afloop van de overeenkomst een beslissing tot verlenging. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

De technische oplevering moet vóór de inwerkingtreding van de overeenkomst gereed zijn (zie eis E69 programma van eisen en wensen).

2.4 Samenvoeging van opdrachten / percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Wij zijn van mening dat het gaat om een samenhangende opdracht, omdat:

- De afzonderlijke onderdelen van de opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn;
- De toegang tot de opdracht niet wordt beperkt door de opdracht als één geheel aan te besteden.

2.5 Varianten

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

3 Voorwaarden

3.1 Algemene voorwaarden

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de [Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023](#) zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

3.2 Overeenkomst

Op deze opdracht is de conceptovereenkomst, die als bijlage 3 is bijgevoegd, van toepassing.

3.3 Verwerkersovereenkomst

Voor de uitvoering van deze opdracht is het noodzakelijk dat u persoonsgegevens verwerkt. U verklaart bereid te zijn om mee te werken aan een door ons uitgevoerde Data Protection Impact Assessment (DPIA).

Ten aanzien van deze verwerkingen geldt als uitgangspunt dat u handelt als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de persoonsgegevens uitsluitend verwerkt in opdracht en ten behoeve van ons.

Partijen leggen hun afspraken over de verwerking van persoonsgegevens vast in een verwerkersovereenkomst volgens het model van de gemeente Doetinchem (conform VNG). U handelt uitsluitend volgens de schriftelijke instructies van ons en gebruikt de persoonsgegevens niet voor eigen doeleinden. De verwerkersovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 4.

3.4 Herzieningsclausules

3.4.1 Wet- en regelwijzigingen

Wijzigingen wet- en regelgeving

U anticipeert op wet- en regelwijzigingen gedurende de looptijd van de opdracht en stelt ons van deze wijzigingen op de hoogte.

Als ons beleid met betrekking tot deze opdracht wijzigt of de opdracht door wijzigingen in wet- en regelgeving aangepast moet worden, hebben wij het recht de overeenkomst aan te passen of indien nodig te beëindigen. Beëindiging zal alleen plaatsvinden als daarvoor omstandigheden aanwezig zijn die een beëindiging rechtvaardigen.

3.4.2 Verlenging looptijd overeenkomst

Aard van de wijziging

Verlenging van de looptijd van de overeenkomst vanwege vertraging in de aanbestedingsprocedure voor een nieuwe overeenkomst.

Voorwaarden voor toepassing van de wijziging:

- Wij zijn aantoonbaar tijdig gestart met een nieuwe aanbesteding (minimaal achttien maanden voor het aflopen van de overeenkomst);

- Een (potentiële) inschrijver/afgewezen inschrijver maakt een (kort geding) procedure aanhangig en deze leidt tot een veroordeling van ons tot herbeoordeling, intrekking of wijziging van de aanbesteding of anderszins tot vertraging in de aanbestedingsprocedure;
- Als gevolg van het voorgaande kan de nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst worden gesloten c.q. ingaan.

Omvang

- De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen een duur hebben die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten c.q. te laten ingaan, met een maximum van één jaar (12 maanden);
- De voorwaarden van de vigerende overeenkomst blijven gedurende de verlenging ongewijzigd.

3.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europees openbare aanbestedingsprocedure** uit. Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Wij gunnen deze opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor er geen ruimte is voor onderhandelingen.

4.2 TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten digitaal beschikbaar gesteld via www.TenderNed.nl (verder: TenderNed).

4.3 Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding, tenzij dit niet proportioneel is. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 4.4).

4.4 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via inkoop@doetinchem.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend, krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

4.5 Planning

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Deze planning is indicatief. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wij mogen de planning aanpassen als dat nodig is.

Let op: de termijnen voor het indienen van vragen voor de nota van inlichtingen en voor het indienen van een inschrijving zijn fatale termijnen.

Publicatie TenderNed	13 februari 2026
Indienen vragen eerste vragenronde	23 februari 2026, 12.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	27 februari 2026
Indienen vragen tweede vragenronde	9 maart 2026, 12.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	13 maart 2026
Indienen inschrijving/sluitingsdatum	27 maart 2026, 12.00 uur
Opening inschrijvingen	27 maart 2026
Demonstratie door inschrijver	8 en 9 april 2026
Voorlopige gunningsbeslissing	17 april 2026
Proof of Concept	20 april 2026 t/m 17 mei 2026
Definitieve gunning/ondertekening overeenkomst	1 juni 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 september 2026

4.6 Nota van inlichtingen

Er zijn twee rondes gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Vragen voor de tweede ronde mogen alleen gaan over antwoorden die zijn gegeven bij de eerste nota van inlichtingen. Er wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen ingediend worden tot de in de planning genoemde datum en tijd via de vraag-en-antwoord module van TenderNed, waar mogelijk met motivering/toelichting. Verder is het volgende belangrijk:

- De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend zijn leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.
- Vragen moeten afzonderlijk worden gesteld en mogen niet in een verzamelbestand worden ingediend.
- Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat.
- De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.
- U kunt ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.
- Wij behouden ons het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.
- De wijzigingen en aanvullingen in de nota's van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. Als er tegenstrijdigheden zijn in de nota's van inlichtingen prevaleren de antwoorden uit laatste nota van inlichtingen.
- U mag ons vragen om bepaalde informatie niet openbaar te maken. Dit mag volgens artikel 2.53 lid 3 van de Aw 2012. Dit kan als het openbaar maken van die informatie schade kan veroorzaken aan de eerlijke economische belangen van uw bedrijf. Dit doet u op de volgende manier:
 - a. U geeft in de vraag-en-antwoord module van TenderNed aan dat het om een individuele vraag gaat;
 - b. U legt uit waarom het openbaar maken van de informatie schadelijk is voor uw bedrijf;
 - c. Als wij vinden dat de vraag niet vertrouwelijk is, wijzen wij uw verzoek af. U krijgt uw vraag dan terug met een motivatie van de afwijzing. U kunt vervolgens weer een nieuwe vraag of anders geformuleerde vraag indienen.

4.7 Onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in deze offerteaanvraag, bijbehorende bijlagen of nota van inlichtingen dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk vijf dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

4.8 Indienen inschrijving

- Op deze aanbestedingsprocedure is het Nederlands recht van toepassing.
- De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel u als ons zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.
- U doet uw inschrijving gestand voor een periode van 9 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Mocht in het kader van deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kunnen wij inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.
- Een inschrijver die een inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk bod.
- U ontvangt van ons géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.
- Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen en negatieve prijzen zijn niet toegestaan. Wanneer u een inschrijving indient met abnormaal lage prijzen/kosten verzoeken wij u om een toelichting te geven. Daarna beoordelen wij of uw inschrijving al dan niet ongeldig moet worden verklaard. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsjabloon leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.
- U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel in paragraaf 4.9 vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.
- Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.
- **Let op:** als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.
- U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.
- Uw inschrijving moet ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-

uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

- Uw inschrijving moet voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.
- De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn.
- Wij behandelen uw ingediende inschrijving vertrouwelijk en handelen conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012. De vertrouwelijkheid wordt bewaard, ongeacht of een inschrijving wel of niet tot een overeenkomst zal leiden voor u. Daarnaast geldt de vertrouwelijkheid voor zover de inhoud van uw inschrijving niet noodzakelijk is voor het opstellen van een deugdelijk en rechtmatig gunningsvoornemen. Uitzondering hierop is wanneer wij verplicht zijn tot openbaarmaking op grond van de wet of gerechtelijke uitspraak.

4.9 In te dienen documenten

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Wat	Bij inschrijving	Op verzoek binnen 10 kalenderdagen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie paragraaf 5.1 en UEA-wizard in TenderNed	
Gedragsverklaring Aanbesteden		Zie paragraaf 5.2
Verklaring Belastingdienst		Zie paragraaf 5.2
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 5.5.2.1	
NEN-EN-ISO/IEC 27001:2023 certificaat		Zie paragraaf 5.5.1.1
NEN-ISO/IEC 20000 certificaat		Zie paragraaf 5.5.1.1
NEN-EN-ISO/IEC 27017:2021 certificaat		Zie paragraaf 5.5.1.1
NEN-EN-ISO/IEC 27018:2020 certificaat		Zie paragraaf 5.5.1.1
ISAE 3402 type 2 verklaring		Zie paragraaf 5.5.1.1
Documenten t.b.v. de gunningscriteria	Zie hoofdstuk 6 en bijlage 2 en 6	

Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen, kunnen wij de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen. Wij kunnen aan u vragen de bewijsstukken nader toe te lichten en aan te vullen.

4.10 Beoordelingsprocedure

Er zijn een aantal stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.

Stap 1: Toetsing volledigheid en geldigheid

- Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.
- Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend.

- Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij sprake is van een kennelijke omissie. Of hier sprake van is, is ter beoordeling van ons. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.
- U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 5)

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij volgens ons sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3: Toetsing programma van eisen

Wij beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen (bijlage 2) voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of alle eisen moeten geaccepteerd worden. Daarnaast moeten alle eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag. Inschrijvingen die niet aan alle voorwaarden of eisen voldoen, worden terzijde gelegd.

Stap 4: Beoordeling gunningscriterium kwaliteit

Wij beoordelen uw inschrijving op de kwalitatieve gunningscriteria volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 6. De leden van het beoordelingsteam kennen eerst individueel per wens scores toe. De individuele scores worden vervolgens besproken in het voltallige beoordelingsteam. Het beoordelingsteam stelt in consensus per wens de definitieve scores en motiveringen vast.

Stap 5: Demonstratie

Als u aan de gestelde eisen voldoet, nodigen wij u uit om een demonstratie van uw oplossing te geven. Tijdens de demonstratie laat u zien hoe de in de inschrijving beschreven functionaliteiten in de praktijk werken. De beoordelaars kunnen op basis hiervan hun eerder gegeven scores (bij de wensen) aanpassen. Tijdens de demonstratie moet uw oplossing voldoen aan alle gestelde eisen en aan de aangeboden functionaliteiten bij de wensen.

Als er tijdens de demonstratie vragen of onduidelijkheden zijn, moet u deze tijdens de demonstratie beantwoorden en naderhand schriftelijk bevestigen. Uw beantwoording kan invloed hebben op uw totaalscore. Als tijdens de demonstratie blijkt dat u niet aan de gestelde eisen voldoet, kunt u alsnog worden uitgesloten.

De voorwaarden die gesteld worden aan de demonstratie en het demonstratiescript zijn opgenomen in bijlage 5.

Stap 6: Beoordeling gunningscriterium prijs

Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de wensen heeft het beoordelingsteam tijdens de beoordeling van de wensen geen inzage in de aangeboden prijzen. Uw inschrijfprijs worden pas bekend gemaakt nadat de definitieve scores en motiveringen van de kwalitatieve gunningscriteria (wensen) in consensus zijn vastgesteld.

Stap 7: Bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding

De inschrijver met de beste totaalscore (beste prijs-kwaliteitverhouding) komt in aanmerking voor gunning van de opdracht. Deze inschrijver wordt uitgenodigd voor een proof of concept.

Stap 6: Verificatie

Als de inschrijving die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt bij stappen 1 t/m 5 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en tot nadere verificatie over te gaan bij deze inschrijver. Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Stap 7: Gunningsbeslissing

In deze stap ontvangt u het voornemen tot gunning als u voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Als u niet voldoet aan de tekst hiervoor, ontvangt u een afwijzing.

Stap 8: Bewijsstukken

In deze stap vragen wij - als u het voornemen tot gunning heeft ontvangen - de bewijsstukken bij u op. Deze levert u binnen tien kalenderdagen bij ons aan via TenderNed.

Stap 9: Bezwaartermijn

In deze stap heeft u - als u bent afgewezen - de mogelijkheid om bezwaar in te dienen binnen de opschortende termijn/vervaltermijn (zie paragraaf 4.11).

Stap 10: Proof of Concept

Wanneer u het voornemen tot gunning heeft ontvangen, vragen wij u om een proof of concept uit te voeren. In deze proof of concept laat u ons in een testomgeving zien hoe uw oplossing werkt en voldoet aan onze eisen en wensen. Wij controleren dan of alles goed functioneert. U moet uw complete oplossing laten werken, exclusief alle koppelingen. Tijdens de hele proof of concept testen wij de oplossing uitgebreid. De doorlooptijd van de proof of concept is vier weken. De uitvoering van de proof of concept start direct na verzending van de gunningsbeslissing.

Het succesvol doorlopen van de proof of concept is een voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. Lukt het niet om de proof of concept binnen de afgesproken tijd positief af te ronden, dan kunnen wij starten met een proof of concept bij de inschrijver die als tweede is geëindigd. Ook deze inschrijver moet dan een proof of concept uitvoeren, die wij beoordelen conform deze stap, voordat wij de opdracht kunnen gunnen.

Stap 11: Definitieve gunning

Nadat de proof of concept succesvol is doorlopen en er geen kort geding aanhangig is gemaakt, volgt de definitieve gunning. Hierna volgt ondertekening van de overeenkomst. De opdracht kan enkel definitief worden gegund na goedkeuring door de gemandateerde.

4.11 Besluitvorming omtrent de gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons.

Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of

bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen wij niet eerder tot gunning overgaan dan dat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die wij nemen vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, wanneer de voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. De overeenkomst komt niet automatisch door definitieve gunning tot stand, maar pas na ondertekening door beide partijen.

Wij behouden ons uitdrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat, bijvoorbeeld als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen blijkt te voldoen of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Een eventuele nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt, zoals in voorgaande beschreven is. Als tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

4.12 Voorbehouden gemeente Doetinchem

- Wij behouden ons het recht voor om alle gegevens uit uw inschrijving inclusief bijlagen, en ook de daarin genoemde documenten, op juistheid te controleren, al dan niet door middel van controle van die informatie bij of door derden.
- Wij behouden ons te allen tijde het recht voor om de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van de door u gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.
- Als u gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan moet u hiervan direct schriftelijk melding te maken bij ons. Wij behouden ons het recht voor inschrijvingen om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Wij behouden ons het recht voor u om een toelichting op of aanvulling van uw inschrijving te verzoeken. Een toelichting of aanvulling mag nooit leiden tot een (inhoudelijke) wijziging van de inschrijving. Bij het verzoek om een toelichting of aanvulling zullen wij altijd de aanbestedingsbeginselen in acht nemen.
- Wij behouden ons het recht voor (de motivering en/of de gronden van) het gunningsvoornemen te wijzigen, in te trekken en/of aan te vullen als na het voornemen tot gunning naar ons oordeel blijkt dat (de motivering van) het gunningsvoornemen gebrekkig, onjuist en/of onvolledig is.

4.13 Klachten aanbesteding

Iedere inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Wij beantwoorden deze vragen zo goed mogelijk op basis van onze ervaring en deskundigheid. Bent u het niet eens met een antwoord? Of heeft u op een andere manier een klacht over de aanbestedingsprocedure? Dan kunt u het volgende doen:

U kunt uw klacht kenbaar maken bij ons. De [klachtenprocedure voor inkoop- en aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten](#) is van toepassing.

Bent u het niet eens met onze reactie? Dan kunt u uw klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Stuur in dat geval een kopie van uw klacht naar ons.

Let op:

- Een indienen van een klacht schort deze aanbestedingsprocedure niet op.
- Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor ons.
- Uitgangspunt is dat bij klachten naar aanleiding van de gunningsbeslissing de procedure als beschreven in 4.11 gevolgd moet worden (en de klacht dus niet in behandeling wordt genomen).

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk bevat de uitsluitingsgronden die niet op u van toepassing mogen zijn en de geschiktheidseisen waaraan u moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie UEA-wizard in TenderNed) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

U vult het UEA in via de UEA-wizard in TenderNed. Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn. U moet het UEA digitaal ondertekenen door het printen, ondertekenen met een natte handtekening en scannen van de pdf, het digitaal invoegen van een elektronische handtekening of het online maken en invoegen van een certificaat-id. Met het ondertekenen van het UEA, ondertekent u ook rechtsgeldig de documenten die zijn opgenomen in de tabel in paragraaf 4.9.

5.2 Uitsluitingsgronden

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan ongeacht de termijn geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.

U moet deze bewijsstukken binnen tien kalenderdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daar om vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

5.3 Russische verklaring

U wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht als u in één van de hoedanigheden verkeert zoals omschreven in artikel 1 nonies lid 1 van Besluit 2014/512/GBVB van de Raad van de Europese Unie (meest recente geconsolideerde versie).

U verklaart door rechtsgeldige ondertekening van het UEA dat op u géén uitsluitingsgrond in verband met het sanctiepakket Rusland van toepassing is.

5.4 Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

5.5 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen tien kalenderdagen moet overleggen.

5.5.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

5.5.1.1 Kwaliteitsborging

U moet voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet bij gunning en tijdens de looptijd van de overeenkomst minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

- NEN-EN-ISO/IEC 27001:2023;
- NEN-ISO/IEC 20000 (t.b.v. servicemanagement);
- NEN-EN-ISO/IEC 27017:2021 (t.b.v. de bescherming van informatie in clouddiensten);
- NEN-EN-ISO/IEC 27018:2020 (t.b.v. de bescherming en privacy van gebruikersgegevens in de cloud);
- ISAE 3402 type 2-verklaring.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een kopie van de gevraagde certificeringen binnen tien kalenderdagen overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan moet u dit bij uw inschrijving aangeven en omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

5.5.2 Beroepsbevoegdheid

5.5.2.1 Inschrijving handelsregister

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

5.6 Beroep op een ander

U kunt op de volgende manieren inschrijven:

- a. Zelfstandig;
- b. Als samenwerkingsverband (combinatie);
- c. In hoofd-/onderaannemerschap.

Ad a: Zelfstandig

U moet zelfstandig voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en er mogen geen uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Dit verklaart u door ondertekening van het UEA. In geval van gunning voert u zelfstandig de opdracht uit en maakt u geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van onderaannemers tijdens de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan als wij daar toestemming voor verlenen.

Ad b: Als samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer (rechts-)personen dienen gezamenlijk één inschrijving in. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. Alle combinanten moeten afzonderlijk een eigen UEA indienen. Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. De combinanten moeten in het UEA aangeven wie de penvoerder van het samenwerkingsverband is en wie daarmee als verantwoordelijke gemachtigde richting ons optreedt.

Een combinatie/combinanten kunnen een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, bijvoorbeeld een onderaannemer. Dit moet worden opgegeven in deel II C van het UEA (zie hieronder bij ad c). Let op: wanneer een combinant zelfstandig niet voldoet aan één of meer geschiktheidseisen maar daarvoor een beroep doet op één van de andere combinanten in de combinatie, moet hij in het UEA vermelden dat hij een beroep doet op de andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit moet opgegeven worden in deel II C van het UEA).

Het later inschakelen van andere onderaannemers tijdens de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan als wij daar toestemming voor verlenen.

Als u wenst in te schrijven met een vennootschap onder firma (vof) kunt u volstaan met het indienen van een UEA door de vof, indien de vof kan aantonen dat zij de opdracht met uitsluitend eigen personeel en materieel kan uitvoeren, waaronder begrepen middelen die de gezamenlijke vennoten

aan de vof hebben overgedragen en waarover de vof vrijelijk kan beschikken. Als dit niet het geval is en de vof voor de uitvoering van de opdracht een beroep moet doen op de middelen van de vennoten, dan wordt de vof geacht een beroep te doen op de draagkracht van andere entiteiten (dit moet worden opgegeven in deel IIC van het UEA). In dat geval moet de vof naast een eigen UEA ook het UEA indienen van de vennoten op wie een beroep wordt gedaan.

Ad c: In hoofd-/onderaannemerschap

De hoofdaannemer dient een inschrijving in. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient in beginsel alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA moet worden aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers moeten worden genoemd in deel II D van het UEA).

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor nakoming van alle verplichtingen uit de inschrijving en de eventuele overeenkomst. Het later inschakelen van andere onderaannemers tijdens de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan als wij daar toestemming voor verlenen.

N.B. Als de 'hoofdaannemer' een samenwerkingsverband is, moeten alle combinanten een UEA indienen, zoals hiervoor beschreven bij ad b.

Voor zover de hoofdaannemer niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers c.q. andere natuurlijke personen of rechtspersonen om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die personen een UEA moeten indienen. De hoofdaannemer moet in dat geval in het UEA aangeven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke natuurlijke persoon of rechtspersoon (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). De hoofdaannemer toont aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon, bijvoorbeeld door het overleggen van een verklaring van de betreffende onderaannemer of een overeenkomst waaruit dit blijkt. De inschrijver aan wie wij voornemens zijn te gunnen moet deze verklaring binnen een termijn van tien kalenderdagen na verzoek daartoe indienen.

Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze persoon geen uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aw 2012 van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aw 2012 van toepassing is, draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende persoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aw 2012 van toepassing is, kunnen wij onmiddellijke vervanging vragen.

5.7 Controle tijdens de uitvoering op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden en moet u aan de geschiktheidseisen blijven voldoen. Als er gedurende de looptijd van de overeenkomst één of meerdere uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn/worden en/of als u niet meer voldoet aan één of meer gestelde geschiktheidseisen, dan moet u ons hier per direct over informeren. In dat geval gaan wij met elkaar in overleg. Wij behouden ons daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen als wij in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor ons acceptabel is.

6 Gunningscriterium en beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Prijs vs. kwaliteit (25% / 75%).

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Maximaal te behalen aantal punten
G1	Prijs	250
G2	Kwaliteit	750
	Wens 1: Generieke zaakafhandelcomponent	105
	Wens 2: Documentbeheercomponent en archiefbeheercomponent	105
	Wens 3: Zoekmachinecomponent	55
	Wens 4: Managementinformatiecomponent	55
	Wens 5: Relatiebeheercomponent	105
	Wens 6: Samenwerkingscomponent	55
	Wens 7: Bestuur- en Raadsinformatiecomponent	55
	Wens 8: Zaaktypebeheer	55
	Wens 9: Autorisaties	55
	Wens 10: Implementatie en doorontwikkeling	105
Totaal		1000

6.1 Gunningscriterium: G1 Prijs

- U moet uw prijs aanbieden in het prijsjabloon (bijlage 6).
- U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle in de wensen aangeboden functionaliteiten, in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.
- De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.
- Het prijsjabloon mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting.
- Wij hanteren een plafondbedrag van € 1.000.000 exclusief btw voor de volledige looptijd van de overeenkomst incl. verlengingen. Dit plafondbedrag is inclusief verbonden partijen die mogelijk aansluiten. Inschrijvingen die dit plafondbedrag overschrijden worden terzijde gelegd.

6.1.1 Beoordeling gunningscriterium: Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de 'totale inschrijfprijs'. De 'totale inschrijfprijs' heeft betrekking op de totale kosten voor implementatie en het beschikbaar stellen van de oplossing voor de volledige contractperiode incl. verlengingen. De scores worden aan de hand van de volgende formule berekend en worden afgerond op maximaal twee decimalen:

$$(1 - (\text{inschrijfprijs} / 1.000.000)) * 250$$

6.2 Gunningscriterium: G2 Kwaliteit

In onderstaande tabel zijn de wensen en het maximaal aantal te behalen punten per wens opgenomen. Een beschrijving van de wensen is te vinden in bijlage 2 programma van eisen en wensen.

De wensen (aangegeven met een "W" in het programma van eisen en wensen) kunt u zo beknopt/uitgebreid beantwoorden als u wilt. Voor iedere wens geldt een maximum van **vijf pagina's** (exclusief screenshot).

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

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

Wens	Onderwerp	Maximaal te behalen punten
W1	Generieke zaakafhandelcomponent	105
W2	Documentbeheercomponent en archiefbeheercomponent	105
W3	Zoekmachinecomponent	55
W4	Managementinformatiecomponent	55
W5	Relatiebeheercomponent	105
W6	Samenwerkingscomponent	55
W7	Bestuur- en raadsinformatiecomponent	55
W8	Zaaktypebeheer	55
W9	Autorisaties	55
W10	Implementatie en doorontwikkeling	105

6.2.1 Beoordeling gunningscriterium: Kwaliteit

Alle wensen worden beoordeeld op een vijfpuntschaal van -2 tot en met 2. De inschrijvingen worden absoluut beoordeeld. De leden van het beoordelingsteam kennen eerst individueel per wens scores toe. De individuele scores worden vervolgens besproken in het voltallige beoordelingsteam. Het beoordelingsteam stelt in consensus per wens de definitieve scores en motiveringen vast.

De volgende scores worden gehanteerd:

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

Per wens wordt bekeken in welke mate de aangeboden oplossing bijdraagt in het behalen van onze visie (beschreven in het programma van eisen en wensen) op zaakgericht werken en onze dienstverlening.

Hoe de punten worden berekend is weergegeven in bovenstaande tabel. Hieronder staat een voorbeeldberekening. Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Voorbeeld:

Score 'goed' op wens 1 leidt tot: $0,75 * 105 = 78,75$ punten voor wens 1

Score 'voldoende' op wens 3 leidt tot: $0,5 * 55 = 27,50$ punten voor wens 3

Het totaal aantal punten voor G2 is de som van de behaalde punten per wens.

Bijlage 1 Definities

Aanbestedende dienst of opdrachtgever

Gemeente Doetinchem. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.

Gestanddoeningstermijn

Termijn van gestanddoening; de termijn waarbinnen de inschrijver zijn inschrijving gestand moet doen en een inschrijver zijn inschrijving niet kan terugtrekken.

Inschrijving

De ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.

Nota('s) van inlichtingen

Nadere, middels de vraag en antwoord module van TenderNed, verstrekte inlichtingen en/of de beantwoording van vragen van inschrijvers met betrekking tot de aanbestedingsstukken en de aanbestedingsprocedure, welke na publicatie integraal deel uitmaken van deze aanbesteding.

Offerteaanvraag / aanbestedingsleidraad

Het onderhavige document waarin de aanbestedingsprocedure wordt beschreven.

Oplossing

Het totaal van de aangeboden software.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.

Programma van eisen en wensen

In de offerteaanvraag/aanbestedingsleidraad opgenomen eisen en wensen aan de opdracht welke zijn opgenomen in bijlage 2.

Kalenderdag

Een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Verbonden partij

Een verbonden partij is een organisatie waarin de gemeente zowel een bestuurlijk belang (zeggenschap, bijvoorbeeld via een bestuurszetel of stemrecht) als een financieel belang (bijdrage of risico) heeft. Dit kan gaan om publiekrechtelijke organisaties zoals gemeenschappelijke regelingen, of privaatrechtelijke organisaties zoals stichtingen, verenigingen, BV's en NV's waarin de gemeente participeert.