

Aanbestedingsdocument:

Financieel systeem

-

GEMEENTE IJSSELSTEIN

IBMN-2025-IJS-AH-001



Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke ander wijze ook en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen zonder voorafgaande toestemming van de samenstellers.

INHOUDSOPGAVE

1.	Algemeen.....	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Definities.....	6
1.3	Leeswijzer en inhoud aanbestedingsdocument.....	7
1.4	Aanbestedingsprocedure.....	7
1.5	Communicatie	7
1.6	Elektronisch medium	7
1.7	Klachten	7
1.8	Instemming toepasselijkheid	7
1.9	Inkoopvoorwaarden	8
1.10	Garanties.....	8
1.11	Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	8
1.12	Mededelingen en uitwisselingen van informatie	8
1.13	Voorbehouden	8
1.14	Varianten (alternatieven).....	8
1.15	Motiveringen.....	9
1.15.1	Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012	9
1.15.2	Artikel 1.10 Aanbestedingswet 2012	9
1.16	Planning	9
1.17	Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012.....	9
1.18	Aantal inschrijvingen	10
1.19	Inschrijven als combinatie	10
1.20	Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-)prijzen	10
2.	Eisen met betrekking tot de uitvoering	11
2.1	Programma van Eisen	11
2.2	Overige uitvoeringseisen en -aspecten	11
2.2.1	Nederlandse taal.....	11
2.2.2	Inschakeling onderaannemers bij de opdracht	11
2.2.3	Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden	11
3.	Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.1.1	Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012	12
3.1.2	Artikel 2.87 Aanbestedingswet.....	12

3.1.3	Bewijs bij inschrijving	12
3.1.4	Bewijsstukken na inschrijving	13
3.1.5	Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland	13
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Kerncompetentie	14
3.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 9001:2015	14
3.2.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 27001	14
3.2.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 27017	15
3.2.5	Financiële en economische draagkracht: jaarverslag en geen continuïteitsparagraaf	15
3.3	Een (eventueel) gebrek	16
4.	Aanbestedingsprocedure	17
4.1	Aanbestedende dienst	17
4.2	De inschrijving	17
4.2.1	Te late Inschrijving	18
4.2.2	Ongeldige Inschrijvingen	18
4.2.3	Gestanddoeningstermijn	18
4.2.4	Inschrijving intrekken	18
4.3	Inlichtingen en nota van inlichtingen	18
4.4	(Eventuele) gunning van de opdracht	19
4.5	Eventuele loting	19
4.6	Voornemen tot gunning en rechtsbescherming	19
4.6.1	Bevoegde rechter	19
5.	De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning	20
5.1	Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'	20
5.2	De beoordeling	23
5.3	(Eventuele) Gunning	25
6.	Contractvorming en afrondende bepalingen	26
6.1	Contractvorming	26
6.2	Kostenvergoeding	26
6.3	Voertaal	26
6.4	Diversen	26
6.5	Vertrouwelijkheid	26

Bijlage A:	Programma van Eisen
Bijlage B:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage C:	Nota van inlichtingen sjabloon
Bijlage D:	Gunnings- en beoordelingsmatrix
Bijlage E:	Document Bewijsstuk referentie
Bijlage F:	Prijzenblad
Bijlage G:	(Concept-) Overeenkomst
Bijlage H:	Inkoopvoorwaarden
Bijlage I:	Concept verwerkersovereenkomst

Versie: Definitief
Datum: Maandag 2 maart 2026

1. Algemeen

1.1 Inleiding

De Aanbestedende dienst is gemeente IJsselstein.

De Aanbestedende dienst wenst voor de duur van vier (4) jaar met eenzijdige optie tot verlening aan de gemeente van drie (3) keer twee (2) jaar een Overeenkomst af te sluiten met één (1) professionele en betrouwbare Ondernemer ten behoeve van de uitvoering van de Dienst.

Ter zake wordt aanbesteed. De Aanbestedingsprocedure vindt plaats overeenkomstig de door de Aanbestedende dienst in dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen gestelde eisen en (rand)voorwaarden.

Contractvorming met betrekking tot de Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de (eventueel) opgemaakte Nota('s) van Inlichtingen en de inschrijving van de gegunde Ondernemer, alsmede overeenkomstig de als **bijlage G** aan dit aanbestedingsdocument gehechte (concept-)Overeenkomst.

In dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven.

Huidige situatie

Gemeente IJsselstein is een organisatie met circa 240 medewerkers en voert haar financiële administratie zelfstandig uit. De financiële processen zijn ingericht conform de richtlijnen van het **Besluit Begroting en Verantwoording gemeenten (BBV)**. Dit omvat onder andere het opstellen van de begroting, de jaarrekening en het voeren van de administratie.

Voor deze werkzaamheden maakt de gemeente momenteel gebruik van het financiële systeem **Key2Financiën** van leverancier **Centric**. Deze applicatie draait **on-premise** binnen de gemeentelijke infrastructuur. Het systeem ondersteunt de volledige financiële cyclus van de gemeente, inclusief budgettering, rapportage en verantwoording. Binnen het huidige systeem worden financiële boekingen verwerkt met behulp van zes dimensies:

- **Programma's**
- **Taakvelden**
- **Producten**
- **Grootboeknummers**
- **Taken**
- **Kostensoorten**

Naast Key2Financiën wordt voor de **planning- en controlcyclus** gebruikgemaakt van **Pepperflow**, een applicatie die de processen rondom planning, monitoring en rapportage van beleidsdoelstellingen en financiële kaders ondersteunt.

De inrichting van het huidige landschap is afgestemd op de wettelijke vereisten en interne processen.

De gemeente IJsselstein is voornemens om per **1 januari 2028** een nieuw financieel systeem in gebruik te nemen, dat aansluit bij de toekomstige behoeften en ontwikkelingen op het gebied van financiële administratie, digitalisering en integratie met andere gemeentelijke systemen.

Gewenste situatie

Gemeente IJsselstein streeft naar een modern financieel systeem dat aansluit bij de toekomstige behoeften en technologische ontwikkelingen. Het nieuwe systeem moet voldoen aan de volgende uitgangspunten:

- **Cloudbased / SaaS-oplossing**

Het systeem mag niet langer on-premise draaien binnen de gemeentelijke infrastructuur. Wij

zoeken een oplossing die volledig in de cloud wordt aangeboden, inclusief beheer, onderhoud en updates door de leverancier.

- **Gestandaardiseerde software**

Het pakket dient een bewezen, gestandaardiseerde oplossing te zijn, die voldoet aan de wettelijke vereisten (zoals het BBV) en aansluit bij gemeentelijke processen. Maatwerk dient tot een minimum beperkt te blijven.

- **Gebruiksvriendelijkheid**

Het systeem moet intuïtief en eenvoudig te gebruiken zijn voor zowel financiële professionals als incidentele gebruikers. Een moderne interface, duidelijke navigatie en goede ondersteuning voor rapportages en dashboards zijn essentieel.

- **Integratiemogelijkheden**

Het nieuwe systeem moet goed kunnen koppelen met andere applicaties binnen het gemeentelijke applicatielandschap, zoals systemen voor planning & control (bijvoorbeeld Pepperflow), HRM, belastingen en documentmanagement.

- **Toekomstbestendigheid**

De oplossing moet schaalbaar zijn en meegroeien met toekomstige ontwikkelingen, zoals verdere digitalisering, automatisering en wettelijke wijzigingen.

1.2 Definities

In onderhavig document worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter - als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst:	De gemeente IJsselstein.
Aanbestedingsdocument:	Onderhavig Aanbestedingsdocument 'Financieel systeem' inclusief bijlagen.
Aanbestedingsprocedure:	De aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument.
Aankondiging:	De aankondiging op/via TenderNed en TED.
Dag:	Kalenderdag, behoudens uitdrukkelijk anders in het Aanbestedingsdocument bepaald.
Dienst:	De dienst(en) die het voorwerp van de Opdracht betreft.
Gemeente:	De gemeente IJsselstein.
Inkoopvoorwaarden:	GIBIT 2023.
Inschrijver:	De Ondernemer die een inschrijving heeft gedaan op de Aanbestedingsprocedure.
Nota van inlichtingen:	Document als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012.
Ondernemer:	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht:	De overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure en die in de Overeenkomst is vastgelegd.
Opdrachtgever:	De gemeente tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.
Opdrachtnemer:	De wederpartij van de Opdrachtgever.
Overeenkomst:	De overeenkomst die wordt aangegaan met de in de Aanbestedingsprocedure gegunde Ondernemer.
Programma van Eisen:	Het Programma van Eisen 'Financieel systeem'.

1.3 Leeswijzer en inhoud aanbestedingsdocument

In dit Aanbestedingsdocument worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven. Dit Aanbestedingsdocument omvat een aantal bijlagen, zijnde:

Bijlage A:	Programma van Eisen
Bijlage B:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage C:	Nota van inlichtingen sjabloon
Bijlage D:	Gunnings- en beoordelingsmatrix
Bijlage E:	Document Bewijsstuk referentie
Bijlage F:	Prijzenblad
Bijlage G:	(Concept-) Overeenkomst
Bijlage H:	Inkoopvoorwaarden
Bijlage I:	Concept verwerkersovereenkomst

1.4 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens een (Europese) openbare procedure op basis van de richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012 van 1 november 2012, Staatsblad 2012, 542, Staatsblad 2016, 241.

De openbare procedure bestaat uit één (1) fase. Ondernemers worden derhalve uitgenodigd om in te schrijven op basis van onderhavig Aanbestedingsdocument.

1.5 Communicatie

Alle communicatie aangaande de Aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via een medewerker van Inkoopbureau Midden Nederland (IBMN). Het is Ondernemers, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, verboden om in verband met de Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met, of informatie in te winnen bij, medewerkers en/of bestuurders van de Aanbestedende dienst.

1.6 Elektronisch medium

In de Aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsstukken middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

Het aanbrengen van wijzigingen in/van door de Aanbestedende dienst verstrekte/vermelde gegevens in de documenten die ter beschikking zijn gesteld, is NIET toegestaan.

1.7 Klachten

Klachten met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst via het e-mailadres: klachten@ibmn.eu. Een klacht zal worden behandeld door het Dagelijks Bestuur van IBMN dat niet direct betrokken is bij onderhavige Aanbestedingsprocedure.

1.8 Instemming toepasselijkheid

De Ondernemer die tegenover de Aanbestedende dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een inschrijving te doen, dan wel concreet een inschrijving heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Aanbestedingsdocument.

1.9 Inkoopvoorwaarden

De Inkoopvoorwaarden, dat wil zeggen de GIBIT 2023, zijn van toepassing op de Overeenkomst. Voornoemde Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage H** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd. Eventuele algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van (een) Inschrijver(s) worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Overeenkomst.

1.10 Garanties

Waar in dit Aanbestedingsdocument melding wordt gemaakt van door een Inschrijver te verstrekken garanties, of waar staat vermeld 'dient te garanderen', wordt (worden), voor zover niet naar een expliciete schriftelijke garantie bij inschrijving wordt gevraagd, de betreffende garantie(s) geacht impliciet onvoorwaardelijk door de Ondernemer te zijn gegeven bij Inschrijving op de Aanbestedingsprocedure.

1.11 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver/Ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de Aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de Inschrijver/Ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een Inschrijver van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die Ondernemer en mogen de Aanbestedende dienst en overige Ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat ter zake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

'Proactief' reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.

1.12 Mededelingen en uitwisselingen van informatie

De mededelingen en uitwisselingen van informatie in de Aanbestedingsprocedure worden in beginsel gedaan door middel van TenderNed.

1.13 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De Aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of te beëindigen;
- De Opdracht c.q. de Overeenkomst in het voorkomend geval niet te gunnen;
- De (tijds)planning te wijzigen.

1.14 Varianten (alternatieven)

Het staat een Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving overeenkomstig dit Aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

1.15 Motiveringen

1.15.1 Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht niet in percelen opgedeeld, omdat:

- De samenstelling van de opdracht (immers) betrekking heeft op activiteiten die logisch samenhangen en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn;
- De opdracht betreft (immers) soortgelijke en nauw met elkaar verband houdende diensten op het gebied van een financieel systeem;
- Het MKB voldoende toegang heeft om in te schrijven op deze Opdracht.

De Aanbestedende dienst heeft geen Opdrachten onnodig samengevoegd.

1.15.2 Artikel 1.10 Aanbestedingswet 2012

De motiveringen met betrekking tot (de afwijkingen van) de voorschriften uit de Gids Proportionaliteit als bedoeld in artikel 1.10 lid 4 Aanbestedingswet 2012 luiden als volgt:

Van de voorschriften 3.3 A, 3.3. B, 3.4 A, 3.5 A, 3.5 B, 3.5 D, 3.5 E 3.5 F, 3.5 G, 3.5 H, 3.6, 3.7, 3.8 A, 3.8 B, 3.9 A, 3.9 B, 3.9 C, 3.9 D, 3.9 E en 4.2 wordt niet afgeweken.

1.16 Planning

De thans voorgenomen planning luidt als volgt:

Fase	Datum
Stellen vragen inlichtingenronde I	Vrijdag 17 april 2026 uiterlijk 10.00 uur
Vrijgave Nota van Inlichtingen I	Vrijdag 1 mei 2026
Stellen vragen inlichtingenronde II	Maandag 11 mei 2026 uiterlijk 10.00 uur
Vrijgave Nota van Inlichtingen II	Donderdag 28 mei 2026
Datum en tijd ontvangst inschrijvingen	Donderdag 2 juli 2026 uiterlijk 10.00 uur
Beoordeling	Tussentijdse periode
Voornemen tot gunning	Woensdag 12 augustus 2026
Contractafstemming en ondertekening	Begin september 2026
Implementatie	Tussentijdse periode
Ingangsdatum Overeenkomst/start uitvoering	Zaterdag 1 januari 2028

1.17 Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

- Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>) en Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-economische-zaken-en-klimaat>);
- Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

Door inschrijving op de Aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting(en) wordt (-en) uitgevoerd.

1.18 Aantal inschrijvingen

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze Aanbestedingsprocedure inschrijven.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende (rechts-) persoon ongeldig.

1.19 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie - een samenwerkingsverband van ondernemers - is toegestaan. Een combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

De combinanten zijn na gunning hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

1.20 Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids) prijzen

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids) prijzen, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende Inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de Overeenkomst (Opdracht). De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

“Een inschrijving waarmee een inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.”

Benadrukt wordt, dat de Aanbestedende dienst (slechts) geïnteresseerd is in aanbiedingen (inschrijvingen), waarvoor de Inschrijver/Opdrachtnemer de Opdracht ook daadwerkelijk, naar tevredenheid van Opdrachtgever en Opdrachtnemer, voor een eerlijke en marktconforme prijs kan uitvoeren. Hetgeen bijvoorbeeld voordelen zal hebben tijdens de uitvoering (-speriode) van de Opdracht respectievelijk de voortgang daarvan.

2. Eisen met betrekking tot de uitvoering

2.1 Programma van Eisen

De Opdracht c.q. de Overeenkomst wordt uitgevoerd overeenkomstig hetgeen daartoe bepaald is in het Programma van Eisen dat als **bijlage A** aan dit Aanbestedingsdocument is gehecht.

In geval in het Programma van Eisen verwezen wordt naar een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde Ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient daarbij/daarachter gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

De bewijsplicht en -last ter zake de gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver. In/middels/bij zijn inschrijving levert de Inschrijver het betreffende bewijs van gelijkwaardigheid. De Aanbestedende dienst aanvaardt ter zake elk passend (bewijs)middel.

2.2 Overige uitvoeringseisen en -aspecten

2.2.1 Nederlandse taal

Tijdens de uitvoering van de Opdracht c.q. de Overeenkomst zal door alle personen, werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht c.q. Overeenkomst in de contacten met de Opdrachtgever en haar medewerkers, alsmede in de contacten met derden, de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Een en ander wordt door Inschrijving gegarandeerd.

2.2.2 Inschakeling onderaannemers bij de opdracht

Inschakeling van niet bij deze Aanbestedingsprocedure voorgestelde onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

2.2.3 Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden

De door Opdrachtnemer krachtens de Overeenkomst op- en afgeleverde diensten en leveringen en, zo mogelijk de daarmee verband houdende documenten, maken geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden, zodat Opdrachtgever bij het gebruik van een en ander niet geconfronteerd kan/zal worden met aanspraken van (die) derden. De Opdrachtgever kan na op- en aflevering van een en ander dan ook in beginsel vrij over de betreffende diensten en leveringen, en eventueel de daarmee verband houdende documenten, beschikken en deze in het voorkomend geval verspreiden en/of verveelvoudigen.

3. Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)

In deze Aanbestedingsprocedure gelden minimumeisen ter zake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Om in aanmerking te kunnen komen voor (eventuele) gunning van de Opdracht mogen op de Inschrijver geen van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én dient de Inschrijver te voldoen aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver zich ter zake de geschiktheidseisen wenst te beroepen op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan dient hij bij zijn inschrijving aan te tonen dat hij tijdens de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht) ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht) noodzakelijke draagkracht, middelen, ervaringen etc. van die derde(n) én dat de betreffende derde(n) ook daadwerkelijk - in ieder geval voor dat (onder-)deel waarop een beroep op die derde(n) wordt gedaan - zal (zullen) worden ingeschakeld bij de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht).

Indien een Inschrijver zich beroept op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan moet(en) die derde(n) middels overlegging van een (eigen) UEA (**bijlage B**) bij/tezamen met de inschrijving aantonen, dat op hem geen van de (in dit hoofdstuk genoemde) uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

De Aanbesteder behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren en te verifiëren.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver op wie in de periode van vijf (5) jaar gelegen voorafgaande aan aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 lid 2 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) waarvan voor/op één of meer van de deelnemers/combinanten op wie in de periode van vijf (5) jaar gelegen voorafgaande aan aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 lid 2 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

3.1.2 Artikel 2.87 Aanbestedingswet

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver die in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in artikel 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012 en/of in artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012.

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) waarvan op één of meer van de deelnemers/combinanten die in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012 en/of in artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012.

3.1.3 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in de paragrafen 3.1.1 en 3.1.2 voornoemd vult de Ondernemer (Inschrijver) het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte UEA nader in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.1.4 Bewijsstukken na inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.1.1, 3.1.2 en 3.1.3 voornoemd als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn:

- Gedragsverklaring Aanbesteden van het Ministerie van Justitie. De Gedragsverklaring Aanbesteden mag na het eerste verzoek niet ouder zijn dan twee (2) jaar. De GVA dient gebaseerd te zijn op de actuele situatie van de Inschrijver. Zijn er bijvoorbeeld personen tot het bestuur of de raad van commissarissen toegetreden? Dan is het aanvragen van een nieuwe GVA noodzakelijk.
- Verklaring betalingsgedrag fiscale verplichtingen van de Belastingdienst. De te overleggen Verklaring betalingsgedrag fiscale verplichtingen mag na het eerste verzoek niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

3.1.5 Uitsluitingsgrond(en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

3.2 Geschiktheidseisen

Voor eventuele gunning van de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de hieronder in deze paragraaf (met subparagrafen) gestelde minimumeisen met betrekking tot:

- De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (artikel 2.93 Aanbestedingswet 2012);
- De financiële en economische draagkracht (artikel 2.91 Aanbestedingswet 2012).

3.2.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Kerncompetentie

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor de Opdracht, dient een Inschrijver te beschikken over aantoonbare ervaring met de uitvoering én oplevering van tenminste één (1) 'Opdracht' in de afgelopen drie (3) jaar (voorafgaande aan datum inschrijving) die betrekking heeft (had) op:

Kerncompetentie 1: De implementatie van een financieel systeem op basis van Cloud of SaaS binnen 12 maanden bij een gemeente met minimaal 17.000 inwoners.

3.2.1.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.1 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage E** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Document Bewijsstuk referentie in, ondertekent dit en voegt dit toe aan de Inschrijving (zie paragraaf 4.2).

3.2.1.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.2.1 en 3.2.1.1 als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Er worden na inschrijving ter zake geen nadere bewijsstukken verlangd.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 9001:2015

Inschrijver dient te beschikken over:

- Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001: 2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen'. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) OF
- Kopie van gelijkwaardig certificaat op het gebied van kwaliteitsbewaking. Inschrijver dient in dit geval de gelijkwaardigheid schriftelijk aan te tonen en te onderbouwen.

3.2.2.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.1 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Uniform Europees Aanbestedingsdocument in, ondertekent dit en voegt dit toe aan de Inschrijving (zie paragraaf 4.2).

3.2.2.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.2.2 en 3.2.2.1 als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Een kopie van het ISO 9001:2015 certificaat of een daaraan gelijkwaardig certificaat. In geval van een gelijkwaardig certificaat dient Inschrijver de gelijkwaardigheid schriftelijk aan te tonen en te onderbouwen.

3.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 27001

Inschrijver dient te beschikken over:

- Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 27001 Informatiebeveiliging. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) OF

- Kopie van gelijkwaardig certificaat op het gebied van informatiebeveiliging. Inschrijver dient in dit geval de gelijkwaardigheid schriftelijk aan te tonen en te onderbouwen.

3.2.3.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.1 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Uniform Europees Aanbestedingsdocument in, ondertekent dit en voegt dit toe aan de Inschrijving (zie paragraaf 4.2).

3.2.3.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.2.3 en 3.2.3.1 als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Een kopie van het ISO 27001 certificaat of een daaraan gelijkwaardig certificaat. In geval van een gelijkwaardig certificaat dient Inschrijver de gelijkwaardigheid schriftelijk aan te tonen en te onderbouwen.

3.2.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 27017

Inschrijver dient te beschikken over:

- Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 27017 Informatiebeveiliging voor Cloud diensten. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) OF
- Kopie van gelijkwaardig certificaat op het gebied van informatiebeveiliging voor Cloud diensten. Inschrijver dient in dit geval de gelijkwaardigheid schriftelijk aan te tonen en te onderbouwen.

3.2.4.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.1 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Uniform Europees Aanbestedingsdocument in, ondertekent dit en voegt dit toe aan de Inschrijving (zie paragraaf 4.2).

3.2.4.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.2.4 en 3.2.4.1 als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Een kopie van het ISO 27017 certificaat of een daaraan gelijkwaardig certificaat. In geval van een gelijkwaardig certificaat dient Inschrijver de gelijkwaardigheid schriftelijk aan te tonen en te onderbouwen.

3.2.5 Financiële en economische draagkracht: jaarverslag en geen continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient te beschikken over:

- Een (gedeponeerd) jaarverslag en accountantsverklaring, waarbij het meest recente afgeronde boekjaar op verzoek moet worden overlegd;
- In het jaarverslag dient geen continuïteitsparagraaf te zijn opgenomen.

3.2.5.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.1 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Uniform Europees Aanbestedingsdocument in, ondertekent dit en voegt dit toe aan de Inschrijving (zie paragraaf 4.2).

3.2.5.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.2.4 en 3.2.4.1 als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Het meest recente (gedeponeerde) jaarverslag inclusief accountantsverklaring, waarbij in het jaarverslag geen continuïteitsparagraaf is opgenomen.

3.3 Een (eventueel) gebrek

In het geval van een gebrek in het (als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte) UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen/bewijsstukken stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende dienst verzendt dit bericht per elektronisch bericht. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedende dienst

De kerngegevens van de Aanbestedende dienst voor deze Aanbestedingsprocedure betreffen:

Gemeente IJsselstein
Postbus 26
3400 AA IJsselstein

Bezoekadres: Overtoom 1 (3401 BK) IJsselstein

Contactpersoon: Inkoop Bureau Midden Nederland t.a.v. Kenniscentrum (kenniscentrum@ibmn.eu).

4.2 De inschrijving

De inschrijving geschiedt via TenderNed. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen is vermeld in TenderNed.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. De inschrijving dient op Aanbestedingsdatum en -tijdstip én op straffe van directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten:

a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het nader ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**bijlage B**) als genoemd in hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument, en;

b. Document Bewijsstuk referentie

Het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Document Bewijsstuk referentie dat als **bijlage E** bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd, en;

c. Kwalitatieve document(en)

De Kwalitatieve documenten bestaande uit:

Onderdeel A Implementatieplan, met een maximale omvang van 6 A4 en 1 A3 voor de planning;

Onderdeel B Dienstverleningsplan, met een maximale omvang van 3 A4.

Onderdeel C Use Cases, met een maximale omvang per Use Case

- Use Case 1: een video van 10 minuten en 0 seconden
- Use Case 2: een video van 10 minuten en 0 seconden
- Use Case 3: een video van 10 minuten en 0 seconden
- Use Case 4: een video van 10 minuten en 0 seconden
- Use Case 5: een video van 10 minuten en 0 seconden

De aan te leveren Kwalitatieve documenten hebben een maximale omvang zoals hierboven beschreven en zijn (enkelzijdige) pagina's met normale lay-out en lettertype. Een eventueel toegevoegd voorblad, inhoudsopgave, (verwijzingen naar) bijlagen e.d. worden niet beschouwd

als een onderdeel van het Kwalitatieve documenten en worden niet beoordeeld en niet gewaardeerd.

d. Financiële document(en)

De financiële document(en) bestaande uit:

Prijzenblad

Het volledig ingevulde Prijzenblad in Excel dat als **bijlage F** bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd.

Zo spoedig mogelijk na het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen zal de opening van de inschrijvingen (c.q. van de digitale kluis) plaatsvinden. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er vindt dus geen openbare aanbestedingszitting plaats. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. Van het openen van de inschrijvingen wordt proces-verbaal opgemaakt dat zal worden toegezonden aan de Inschrijvers.

4.2.1 Te late Inschrijving

Inschrijvingen die na de in TenderNed vermelde uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen door de Aanbestedende dienst worden ontvangen, worden zonder meer uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure en zullen derhalve niet in behandeling worden genomen.

4.2.2 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in dit Aanbestedingsdocument is ongeldig. Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

4.2.3 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving c.q. de aanbieding moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste drie (3) maanden.

De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. In geval een kort geding als bedoeld in paragraaf 4.6 van dit Aanbestedingsdocument aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening (evenwel) 16 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

4.2.4 Inschrijving intrekken

Een inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk Aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

4.3 Inlichtingen en nota van inlichtingen

Vragen en/of nadere Inlichtingen met betrekking tot het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsstukken als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012 dienen via TenderNed te worden gesteld. Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van het ter beschikking gestelde sjabloon in **bijlage C** van dit Aanbestedingsdocument.

De vragen en nadere Inlichtingen kunnen worden gesteld tot de datum en het tijdstip welke zijn vermeld in paragraaf 1.16 van dit Aanbestedingsdocument.

4.4 (Eventuele) gunning van de opdracht

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV). Een opgave van hetgeen daartoe door de Inschrijver bij inschrijving moet worden ingediend (paragraaf 4.2) en de wijze en weging van beoordeling en gunning is vermeld in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument.

4.5 Eventuele loting

Indien twee of meer Inschrijvers gelijkelijk voor gunning van de Opdracht c.q. de Overeenkomst in aanmerking komen, zal aan de inschrijver met de hoogste beoordeling/score op de kwalitatieve aspecten van de inschrijving/aanbieding gegund worden.

In geval geen onderscheid voornoemd valt op te maken, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht c.q. Overeenkomst zal worden opgedragen. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

4.6 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Het (eventuele) voornemen tot gunning (§ 2.3.8.8 Aanbestedingswet 2012) zal aan alle Inschrijvers schriftelijk (via TenderNed) kenbaar worden gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende een termijn van tenminste 20 kalenderdagen (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning via TenderNed), geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de Opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de Aanbestedende dienst daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De concrete standstill-termijn zal bij aankondiging en in de brieven met het voornemen tot gunning aan de Inschrijvers bekend worden gemaakt.

4.6.1 Bevoegde rechter

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter in het arrondissement van rechtbank Midden-Nederland.

5. De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning

5.1 Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'

Gunning door de Aanbestedende dienst geschiedt op basis van het gunningscriterium (zie artikel 2.114 lid 1 Aanbestedingswet 2012) 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'.

De methodiek gunnen op waarde wordt toegepast. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de behaalde fictieve korting op de kwaliteitsonderdelen A, B en C.

Fictieve inschrijvingssom= (Inschrijvingssom) – (Fictieve korting kwaliteitsonderdelen A, B en C)

De totale maximale meerwaarde van de kwaliteitsonderdelen A, B en C bedraagt € 830.500,-. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen fictieve korting per kwaliteitsonderdeel:

Kwalitatieve gunningscriteria		Maximale fictieve korting
A	Implementatieplan	€ 207.750,-
B	Dienstverleningsplan	€ 207.750,-
C	Use Cases	€ 415.000,-
	1. Factureren en BTW-compensatie	€ 83.000,-
	2. Verplichtingen en factuur	€ 83.000,-
	3. Project(beheersing) en begrotingswijzigingen	€ 83.000,-
	4. Investeringsen en rapportage	€ 83.000,-
	5. E-facturatie en digitaal facturen inlezen	€ 83.000,-

De subgunningscriteria betreffende (de) 'beste prijs-kwaliteit verhouding' (BPKV) zijn:

1. Prijs (Inschrijvingssom als vermeld op het Prijzenblad);
2. Kwaliteit volgens de navolgende subsubgunningscriteria:
 - A. Implementatieplan
 - B. Dienstverleningsplan
 - C. Use Cases

A. Implementatieplan

Gemeente IJsselstein hecht veel waarde aan een kwalitatief goede implementatie, waarin planning met mijlpalen, te leveren benodigde documentatie (in Nederlandse taal), risico analyse, gevraagde capaciteit vanuit de Opdrachtgever (zowel technische als functionele ondersteuning bij implementaties), geleverde capaciteit van de opdrachtnemer voor support en nazorg (projectleider, consultant en voldoende mankracht om de planning te realiseren) zijn opgenomen. Inschrijver werkt in het Implementatieplan dan ook het volgende uit:

- De aanpak voor de implementatie;
- Implementatieplanning (houdt rekening met het feit dat de applicatie op 1 januari 2028 in productie wordt genomen) inclusief milestones.
- Top-5 Risicoanalyse inclusief beheersmaatregelen.
- Communicatie met de betrokkenen over de voortgang van de implementatie.

- De voorwaarden/condities voor de inzet van de Opdrachtgever tijdens de implementatie, inclusief de (werk)verdeling van de verantwoordelijkheden en inzet/beschikbaarheid van Opdrachtgever.
- De samenstelling van de projectorganisatie.
- De aanpak voor trainingen en ondersteuning om de verschillende gebruikersgroepen (in ieder geval: medewerkers team financiën, functioneel beheerder, budgethouders en budgetbeheerders) op te leiden zodat zij in staat zijn de applicatie te gebruiken.

B. Dienstverleningsplan

Gemeente IJsselstein hecht veel waarde aan een dienstverlener die actief betrokken is bij de gemeente, proactief de organisatie en gebruikers op de hoogte houdt en meeneemt bij het gebruik en nieuwe functionaliteiten van de aangeboden oplossing en invulling geeft aan het woord 'samenwerking'.

Inschrijver werkt in het Dienstverleningsplan dan ook het volgende uit:

- De wijze waarop u invulling geeft aan de samenwerking met de gemeente tijdens de looptijd van het contract;
- De wijze waarop u borgt dat de gemeente op de hoogte is en blijft van ontwikkelingen in het systeem en over de mogelijkheden/toegevoegde waarde die deze ontwikkelingen bieden voor de Opdrachtgever. Geef daarbij aan op welke wijze u de gemeente in staat stelt om deze ontwikkelingen te kunnen identificeren en succesvol te implementeren. Geef tevens aan op welke wijze de input van de gemeente gaat worden gebruikt;
- De wijze waarop u er zorg voor draagt dat de kennis van het systeem voor de gebruikers van de gemeente actueel blijft.

C. Use Cases

De gemeente wil aan de hand van Use Cases inzicht krijgen op welke wijze uw oplossing de voor de gemeente cruciale financiële processen ondersteunt en in welke mate uw oplossing gebruiksvriendelijk is. De uitwerking van de Use Cases vindt plaats in een video. Hierbij is het volgende van toepassing:

- Uw uitwerking vindt plaats in de door uw aangeboden oplossing voor deze aanbesteding;
- De getoonde functionaliteiten maken onderdeel uit van uw standaard oplossing welke ten tijde van de uitwerking van de Use Cases in productie zijn en worden gebruikt door uw klanten. Dat wil zeggen dat er in opnames functionaliteiten mogen worden getoond welke nog in ontwikkeling zijn en niet productie-klaar zijn;
- U toont per Use Case stapsgewijs de gevraagde onderdelen in de volgorde zoals gesteld.

C 1 Facturen en BTW-compensatie

Voor een nieuwe sportlocatie wordt een grootboek "Nieuwe sportinventaris" aangemaakt. Na boeking wordt geconstateerd dat het btw label bij het grootboeknummer onjuist aangemaakt is. Dit wordt gecorrigeerd.

In de use case zien we graag de volgende punten terug.

Grootboeknummer aanmaken

- Laat zien hoe een nieuw grootboeknummer wordt aangemaakt.

Btw-aanpassing

- Laat zien dat als een btw label van een grootboeknummer wijzigt, deze wijziging gelogd wordt en de gewijzigde informatie is op te vragen.
- Laat zien hoe het in de boeking doorwerkt als het BTW label van een grootboeknummer wijzigt.
- Laat zien wat er gebeurt met reeds gedane boekingen van facturen op een grootboek in een boekjaar als blijkt dat het btw label per de eerste van dat jaar gecorrigeerd wordt.
- Laat zien dat als een btw label van een grootboeknummer wijzigt, deze wijziging gelogd wordt en de gewijzigde informatie is op te vragen.

C2 Verplichtingen en factuur

Een budgetbeheerder bestelt periodiek nieuwe sportinventaris ter waarde van € 40.000. Op de betreffende kostenplaats maakt de budgetbeheerder een verplichting aan. De budgethouder (teamleider) keurt deze goed. Wanneer de factuur binnenkomt wordt deze aan de verplichting gekoppeld en door de budgetbeheerder geaccordeerd.

In de use case zien we graag de volgende punten terug.

Verplichting

- Laat zien hoe een budgetbeheerder een verplichting voor meerdere jaren aanmaakt op dit grootboeknummer.
- Laat zien hoe de verplichting in de workflow van de budgetbeheerder bij de budgethouder komt en deze de verplichting kan accorderen.
- Laat zien hoe de verplichting per jaar kan worden afgesloten en wat met het openstaande bedrag van een verplichting gebeurt als deze nog niet volledig is besteed en dat het restsaldo als verplichting naar het volgende jaar wordt doorgezet.

Factuur

- Laat zien hoe facturen met de juiste verplichting worden gekoppeld en wat er gebeurt als de factuur niet aansluit op de verplichting omdat de factuur bijvoorbeeld hoger is.

C3 Project(beheersing) en begrotingswijzigingen

Een projectleider heeft een nieuw meerjarig project. Men wil gewerkte uren toe rekenen aan het project. Gaandeweg het project wordt de scope vergroot en moet hiervoor het budget gewijzigd worden. De wijziging hiervoor moet worden goedgekeurd door de budgethouder (teamleider). Door de wijziging stijgt ook het budget.

In de use case zien we graag de volgende punten terug.

Projectbudget

- Laat zien hoe een meerjarig projectbudget wordt vastgelegd.
- Laat zien hoe bij budgetwijzigingen op dit budget met workflow de goedkeuring van deze cijfermatige wijziging wordt ondersteund (interne goedkeuring).
- Laat de rapportage zien waarmee de budgetten, inkomsten en uitgaven (meerjarig) inzichtelijk zijn voor de projectleider.

Project facturering en uren

- Laat zien hoe een persoon uren kan schrijven op projecten.
- Laat zien welke mogelijkheden de software biedt om uren die op projecten zijn geschreven te laten goedkeuren door een projectleider (niet zijnde budgethouder/teamleider).
- Laat zien hoe een factuur verwerkt wordt en uiteindelijk juist op de exploitatie verantwoord wordt.

C4 Investerings en rapportage

a) Een budgethouder doet een investering van € 150.000. Deze investering heeft verschillende afschrijvingen. € 100.000 in 30 jaar en € 50.000 in 15 jaar.

b) Daarnaast ziet hij dat een oude investering van € 50.000 wordt afgeschreven in 30 jaar en dit moet 20 jaar worden. Er is al 5 jaar afgeschreven.

In de use case zien we graag de volgende punten terug.

Investerings

- Laat de bovenstaande situaties a) en b) zien in het systeem (raadpleegfunctie).
- Laat zien bij a) dat het ramen van toekomstige kapitaallasten vanuit de investeringsbegroting ondersteund wordt.
- Laat zien bij b) wat er gebeurt als de afschrijvingstermijn van een activum wijzigt. Laat de herberekening zien.

Rapportages

- Laat zien dat er een continue aansluiting tussen de standen en mutaties in de vaste activa (module) met de saldi in het grootboek is.
- Laat de verloopstaat van de vaste activa zien. Geef daarbij een voorbeeld van het standaardrapport en geef een toelichting op de mogelijkheden om dit standaardrapport aan te passen.

C5 E-facturatie en digitaal facturen inlezen

Een medewerker van de financiële administratie verzendt een factuur aan een huurder. Daarnaast ontvangt dezelfde financiële medewerker een factuur van onderneming van € 15.000 exclusief BTW voor geleverde diensten.

In de use case zien we graag de volgende punten terug.

Uitgaande E-factuur

- Laat zien hoe een uitgaande E-factuur wordt ingevoerd, geregistreerd en verstuurd.

Ingekomen factuur

- Laat zien hoe een ingekomen factuur digitaal wordt ingelezen en geregistreerd.
- Laat zien welke stappen er door de administratie nodig zijn om de factuur te verwerken zodat deze betaald kan worden.
- Laat zien hoe voor en na bovenstaande actie de betaalstatus is gewijzigd en wat hiervan zichtbaar is in het invorderingslogboek.

5.2 De beoordeling

De inschrijvingen worden volgens dit hoofdstuk van het Aanbestedingsdocument door de Aanbestedende dienst beoordeeld. De (natuurlijke) personen zijn daarbij feitelijk niet relevant, want zij zijn slechts vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst beoordeeld met inachtneming van de relevante functies.

De beoordeling door de Aanbestedende dienst van de prijs en de hierboven genoemde kwalitatieve subsubgunningscriteria vindt conform de beschrijving in dit document plaats. Bijlage D betreft een voorbeeld van een gunnings- en beoordelingsmatrix, waarbij een aantal willekeurige beoordelingen op prijs en kwaliteit zijn uitgewerkt.

Kwalitatieve subsubgunningscriteria A en B

De kwalitatieve subsubgunningscriteria A en B worden ieder afzonderlijk door de Aanbestedende dienst beoordeeld. De beoordeling (geen invulling, matig, voldoende, goed of uitstekend) wordt vervolgens per gunningscriterium omgerekend naar een percentage van de maximaal te behalen fictieve korting.

De beoordeling door de Aanbestedende dienst van de hierboven genoemde kwalitatieve subgunningscriteria vindt als volgt plaats:

Cijfer	Procentuele waarde van te behalen maximale fictieve korting	Omschrijving	Toelichting
1	0%	Onvoldoende	Onvoldoende SMART, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, hetgeen door inschrijver is aangeboden is onvoldoende geborgd.
2	20%	Matig	Matig SMART, draagt matig bij aan de doelstelling, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, hetgeen door inschrijver is aangeboden is matig geborgd.
3	50%	Voldoende	Voldoende SMART draagt voldoende bij aan de doelstelling, biedt enige meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, hetgeen door inschrijver is aangeboden is voldoende geborgd.
4	80%	Goed	Goed SMART, draagt goed bij aan de doelstelling, biedt meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, hetgeen door inschrijver is aangeboden is goed geborgd.
5	100%	Uitstekend	Zeer SMART, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, hetgeen door inschrijver is aangeboden is uitstekend geborgd.

Kwalitatief subsubgunningscriterium C

Use Cases 1 tot en met 5 worden ieder afzonderlijk door de Aanbestedende dienst beoordeeld. De beoordeling (onvoldoende, matig, voldoende, goed of uitstekend) wordt vervolgens per Use Case omgerekend naar een percentage van een de maximaal te behalen fictieve korting.

De mogelijkheden en het gebruiksgemak van de applicatie worden aan de hand van de volgende aspecten beoordeeld:

1. Volledigheid: alle benodigde stappen en functionaliteiten worden getoond
2. Gebruiksvriendelijkheid;
 - a. Eénvoud (logica in stappen, aantal kliks, complexiteit scherm)
 - b. Intuïtief zijn (gebruiker vindt direct zijn weg)

Cijfer	Procentuele waarde van te behalen maximale fictieve korting	Omschrijving	Toelichting
1	0%	Onvoldoende	De uitwerking voldoet onvoldoende aan de gevraagde mogelijkheden, is niet gebruiksvriendelijk, biedt geen meerwaarde voor de gemeente en is onvoldoende SMART.
2	20%	Matig	De uitwerking voldoet matig aan de gevraagde mogelijkheden, is beperkt gebruiksvriendelijk,

			biedt geen meerwaarde voor de gemeente en is matig SMART.
3	50%	Voldoende	De uitwerking voldoet voldoende aan de gevraagde mogelijkheden, is voldoende gebruiksvriendelijk, biedt geen meerwaarde voor de gemeente en is voldoende SMART.
4	80%	Goed	De uitwerking voldoet goed aan de gevraagde mogelijkheden, is gebruiksvriendelijk, biedt meerwaarde voor de gemeente en is goed SMART.
5	100%	Uitstekend	De uitwerking voldoet uitstekend aan de gevraagde mogelijkheden, is zeer gebruiksvriendelijk, biedt veel meerwaarde voor de gemeente en is zeer SMART.

5.3 (Eventuele) Gunning

De (eventuele) gunning door de Aanbestedende dienst ('aanbesteder') geschiedt aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6. Contractvorming en afrondende bepalingen

6.1 Contractvorming

Contractvorming met betrekking tot de Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanbestedingsdocument, de (eventueel) opgemaakte Nota('s) van Inlichtingen en de inschrijving van de gegunde ondernemer, alsmede overeenkomstig de als **bijlage G** aan dit aanbestedingsdocument gehechte (concept-)Overeenkomst.

Aan de hand van vorengenoemde documenten, zal de als **bijlage G** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte (concept-)Overeenkomst definitief worden opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde Ondernemer worden voorgelegd.

Indien nodig zal ter zake een (voorbereidende) contractbespreking worden belegd. Onderhandelingen zullen evenwel niet plaatsvinden.

6.2 Kostenvergoeding

De door een Inschrijver (eventueel) gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

6.3 Voertaal

De voertaal in de Aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij en eventueel na de inschrijving te verstrekken bescheiden/documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

6.4 Diversen

Tijdens de Aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen en bijlagen van dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de nota's van inlichtingen in rangorde vóór gaan op (de onderdelen van) dit Aanbestedingsdocument. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de Aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen kan hierop in beginsel geen beroep meer worden gedaan.

6.5 Vertrouwelijkheid

Onverminderd de op haar rustende wettelijke verplichtingen zal de Aanbestedende dienst alle door haar tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst van een Inschrijver/Opdrachtnemer verkregen informatie en gegevens/documenten vertrouwelijk behandelen. Voornoemde bepaling is wederkerig, althans daar gaat de Aanbestedende dienst van uit.

Bijlage A: Programma van Eisen

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage C: Nota van inlichtingen sjabloon

Separaat toegevoegd in Excel document.

Bijlage D: Gunnings- en beoordelingsmatrix

Onderstaande gunnings- en beoordelingsmatrix is een voorbeeld.

Inschrijver	A		B		C	
Gunningscriterium	Cijfer	Fictieve korting	Cijfer	Fictieve korting	Cijfer	Fictieve korting
Inschrijvingssom		€ 900.000,00		€ 1.000.000,00		€ 950.000,00
A Implementatieplan	2	€ 41.550,00	4	€ 166.200,00	3	€ 103.875,00
B Dienstverleningsplan	2	€ 41.550,00	4	€ 166.200,00	4	€ 166.200,00
C1 Facturen en BTW-compensatie	3	€ 41.500,00	3	€ 41.500,00	4	€ 66.400,00
C2 Verplichtingen en factuur	3	€ 41.500,00	3	€ 41.500,00	4	€ 66.400,00
C3 Project(beheersing) en begrotingswijzigingen	2	€ 16.600,00	4	€ 66.400,00	3	€ 41.500,00
C4 Investeringsen en rapportage	2	€ 16.600,00	4	€ 66.400,00	4	€ 66.400,00
C5 e-facturatie en digitaal facturen inlezen	3	€ 41.500,00	5	€ 83.000,00	4	€ 66.400,00
Fictieve inschrijvingssom		€ 659.200,00		€ 368.800,00		€ 372.825,00

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke ander wijze ook en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen zonder voorafgaande toestemming van de samenstellers.

Bijlage E: Document Bewijsstuk referentie

Separaat toegevoegd in Word document.

Bijlage F: Prijzenblad

Separaat toegevoegd in Excel document.

Bijlage G: (Concept-) Overeenkomst

Overeenkomst van opdracht uitvoering Financieel systeem

De ondergetekenden:

1. De gemeente IJsselstein, gevestigd aan het adres Overtoom 1 (3401 BK) te IJsselstein te dezen, ingevolge van artikel 171 van de Gemeentewet, rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie>, de heer/mevrouw <naam>, hierna te noemen: '(de) Opdrachtgever';

en

2. <naam inschrijver>, gevestigd aan het adres <straat en nummer> (PC) te <plaats> te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie>, de heer/mevrouw <naam> hierna te noemen: '(de) Opdrachtnemer';

Gezamenlijk te noemen: 'Partijen'.

In aanmerking genomen dat:

- Opdrachtgever een Europese openbare aanbestedingsprocedure heeft uitgeschreven in verband met de uitvoering van de levering, beheer en onderhoud van het financieel systeem, hierna 'de Opdracht', en dat daartoe door Opdrachtgever aanbestedingsstukken, waaronder een Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, zijn opgesteld.
- Opdrachtnemer een inschrijving, hierna: 'Aanbieding', heeft gedaan op de aanbestedingsprocedure.
- Opdrachtgever op basis van het gunningsresultaat in de aanbestedingsprocedure, thans middels deze Overeenkomst opdracht aan Opdrachtnemer wenst te verstrekken.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 **Opdracht**

- 1.1 Opdrachtgever verleent opdracht aan Opdrachtnemer, hetgeen door Opdrachtnemer wordt aanvaard, tot uitvoering van de Opdracht.
- 1.2 De Opdracht wordt uitgevoerd overeenkomstig het bepaalde in:
 - a. Deze Overeenkomst, en;
 - b. Het als **bijlage 1** aan deze Overeenkomst gehechte Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen met datum maandag 2 maart 2026 en kenmerk IBMN-2025-IJS-AH-001, en;
 - c. De als **bijlage 2** aan deze Overeenkomst gehechte Nota van Inlichtingen inclusief bijlagen, en;
 - d. De als **bijlage 3** aan deze Overeenkomst gehechte GIBIT 2023, en;
 - e. De als **bijlage 4** aan deze Overeenkomst gehechte Aanbieding van Opdrachtnemer.
- 1.3 Indien contractdocumenten onderling tegenstrijdig zijn, geldt, tenzij een andere bedoeling uit deze Overeenkomst voortvloeit, de volgende rangorde:
 - a. De bepalingen van deze Overeenkomst;
 - b. De als **bijlage 2** aan deze Overeenkomst gehechte Nota van Inlichtingen inclusief bijlagen;
 - c. Het als **bijlage 1** aan deze Overeenkomst gehechte Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen met datum maandag 2 maart 2026 en kenmerk IBMN-2025-IJS-AH-001;
 - d. De als **bijlage 3** aan deze Overeenkomst gehechte GIBIT 2023;
 - e. De als **bijlage 4** aan deze Overeenkomst gehechte Aanbieding van Opdrachtnemer.

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

- 2.1. De Overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaren. Het betreft de periode 1 januari 2028 tot en met 31 december 2031.
- 2.2. Na het verstrijken van looptijd in artikel 2.1 kan de Overeenkomst door Opdrachtgever drie (3) maal met twee (2) jaar worden verlengd.
- 2.3. De Overeenkomst wordt na het verstrijken van de initiële contractperiode dan wel de eerste verlengingsmogelijkheid onder gelijkblijvende voorwaarden verlengd, tenzij Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van Overeenkomst schriftelijk te kennen heeft gegeven geen verlenging van de Overeenkomst te wensen.
- 2.4. De Overeenkomst verloopt van rechtswege zodra de initiële contractperiode is verstreken en geen verlenging meer mogelijk is, zodoende uiterlijk op 31 december 2037.

Artikel 3 Vergoeding

De door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer ter zake de Opdracht verschuldigde vergoeding is gebaseerd op, en vindt plaats met inachtneming van, de in/op het, tot de Aanbieding (**bijlage 4**) behorende, prijzenblad vermelde prijs.

Artikel 4 Overdracht rechten en verplichtingen

Partijen bij deze Overeenkomst zijn niet bevoegd hun rechten en verplichtingen uit deze Overeenkomst aan derden over te dragen of deze met beperkte rechten te bezwaren, dan na verkregen schriftelijke toestemming door de wederpartij.

Artikel 5 Wijzigingen en aanvullingen

Wijziging en/of aanvulling van deze Overeenkomst is mogelijk, doch slechts geldig, indien en voor zover (nader) door Partijen overeengekomen en schriftelijk tussen hen vastgelegd.

Artikel 6 Toepasselijk recht en forumkeuze

- 6.1. Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 6.2. Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze Overeenkomst dan wel nadere overeenkomsten die daarvan het gevolg mochten zijn, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement van rechtbank Midden-Nederland.

Artikel 7 Bijlagen bij deze Overeenkomst

- 7.1. De bijlagen bij deze Overeenkomst maken een onlosmakelijk geheel uit van deze Overeenkomst.
- 7.2. De in artikel lid 7.1 bedoelde bijlagen zijn Partijen genoegzaam bekend, en d.d. <invullen> door Opdrachtnemer van Opdrachtgever ontvangen middels Secudoc.

Aldus ondertekend

Datum en plaats

.....

Gemeente IJsselstein

De Opdrachtgever

Datum en plaats

.....

<naam>

De Opdrachtnemer

<naam>

<functie>

<naam>

<functie>

Bijlage H: Inkoopvoorwaarden

Separaat toegevoegd in PDF document.

Bijlage I: Concept Verwerkersovereenkomst

Separaat toegevoegd in PDF document.