

Beschrijvend document:

Financieel systeem



Opstellers:

Gemeente Altena

Karel

Orinco

Kenmerk : K011771
Datum : 16 maart 2026

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2. Typering opdracht.....	4
1.2.3. Klachtenregeling.....	4
1.2.4. Clusteren en percelen.....	4
1.2.5. Varianten.....	5
1.2.6. Gunningscriterium	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5. Planning	6
2. De opdracht	8
2.1. Aanleiding.....	8
2.2. Huidige situatie.....	8
2.3. Gewenste situatie	9
2.4. Omvang en scope	10
2.5. Eisen aan de opdracht	10
3. Contractuele voorwaarden.....	11
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	11
3.1.1. Vorm van de overeenkomst.....	11
3.1.2. Duur van de overeenkomst	11
3.1.3. Herzieningsclausule	11
3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst.....	12
3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden	12
3.2. Financiële bepalingen.....	12
3.2.1. Tarieven	12
3.2.2. Indexering	13
3.2.3. Facturatie en betaling.....	13
3.3. Wachtkamervereenkomst.....	14
3.4. Service level agreement	14
3.5. Algemene Verordening gegevensbescherming	14
4. Aanbestedingsprocedure	15
4.1. Nota van Inlichtingen	15
4.2. Indiening van de inschrijving	15
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	16
4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving	16

4.3.3.	<i>Onafhankelijkheid inschrijving</i>	18
4.4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.4.1.	<i>Uitsluitingsgronden</i>	18
4.4.2.	<i>Uitsluiting Russische partijen</i>	20
4.4.3.	<i>Geschiktheidseisen</i>	21
4.4.4.	<i>Bewijsmiddelen</i>	23
4.5.	Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob).....	23
4.6.	Eisen aan de inschrijving	23
4.6.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i>	23
4.6.2.	<i>Compleetheid</i>	23
4.6.3.	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	24
4.7.	Beoordeling van de inschrijvingen	24
4.8.	Gunningscriterium.....	25
4.8.1.	<i>Beste prijs-kwaliteitverhouding</i>	25
4.8.2.	<i>Prijs</i>	25
4.8.3.	<i>Kwaliteitscriteria</i>	26
4.8.4.	<i>Knock-out criteria</i>	33
4.8.5.	<i>Procedure van beoordelen</i>	33
4.8.6.	<i>Verificatiegesprek</i>	34
4.9.	Gunning van de opdracht	34
5.	Bijlagen	36
	Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	36
	Bijlage 1- Prijzenblad	36
	Bijlage 2- Programma van Eisen.....	36
	Bijlage 3- Concept overeenkomst.....	36
	Bijlage 4- Concept wachtkamerovereenkomst	36
	Bijlage 5- Concept verwerkersovereenkomst	36
	Bijlage 6- GIBIT 2023.....	36
	Bijlage 7- Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	36
	Bijlage 8- Klachtenregeling.....	36
	Bijlage 9- Format opgave referentie.....	36
	Bijlage 10- Realisatielijst Wensen	36
	Bijlage 11- Casussen Demonstratie	37
	Bijlage 12- Privacy- en security checklist.....	37

Niets van deze uitgave mag worden veeleenvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Altena, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de levering, implementatie en het onderhoud van een financieel systeem aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver, leverancier of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: Levering, implementatie, beheer, onderhoud en hosting van een financieel systeem en alle aanverwante dienstverlening. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

- 72260000-5 Diensten in verband met software
 - 72268000-1 Leveren van software
 - 72261000-2 Softwareondersteuningsdiensten
 - 72263000-6 Software-implementatiediensten
 - 72265000-0 Softwareconfiguratiediensten
 - 72267000-4 Onderhouds- en reparatiediensten voor software

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Altena, welke u aantreft in bijlage 8 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat de werkzaamheden bestaan uit zowel het beschikbaar stellen van een applicatie, als de implementatie-, hosting- en onderhoudsdiensten. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure geheel.

Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver geheel.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door Karel, adviespartner voor inkoop- en contractmanagement, en Orinco.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is Nicole van Velthoven, inkoopadviseur van Karel.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	16 maart 2026	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	2 april 2026, 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	16 april 2026	Streefdatum
Tweede Nota van Inlichtingen	30 april 2026, 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	12 mei 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	2 juni 2026, 9:30 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Demonstraties	17 t/m 18 juni 2026	Op een nader te bepalen locatie
Gunningsbeslissing	2 juli 2026	Streefdatum
Verificatiegesprek	Week 28	Datum en locatie nader te bepalen
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	23 juli 2026	Streefdatum
Start van de opdracht	1 september 2026	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding

De gemeente Altena, gelegen in de provincie Noord-Brabant, is een dynamische en veelzijdige gemeente die bekend staat om haar rijke geschiedenis en prachtige landschappen. Altena ontstond op 1 januari 2019 door een fusie van de gemeenten Aalburg, Werkendam en Woudrichem. Gemeente Altena telt circa 58.800 inwoners en biedt werk aan ongeveer 670 enthousiaste en betrokken medewerkers

Sinds de fusie op 1 januari 2019 maakt gemeente Altena gebruik van het financiële systeem Unit4. Het contract met de leverancier loopt eind 2028 af. Om deze reden vindt er een aanbesteding plaats. Met een nieuw contract borgen we de financiële dienstverlening van de organisatie en hebben we een oplossing beschikbaar waarmee we de komende jaren kunnen door ontwikkelen.

Daarnaast is met de huidige oplossing het niet goed mogelijk de data vrij te benaderen en daarnaast is slechts een beperkt aantal koppelingen met andere applicaties gerealiseerd.

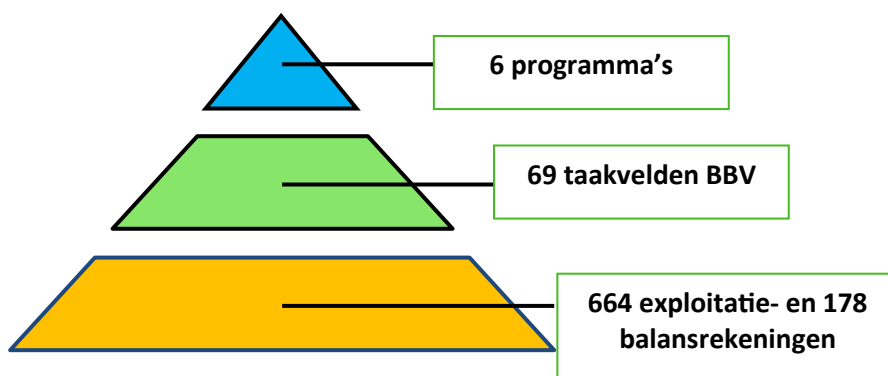
2.2. Huidige situatie

Opdrachtgever voert op dit moment de financiële administratie met een eigen begroting, jaarrekening en administratie voor de eigen gemeente.

De financiële huishouding van opdrachtgever geeft onvoldoende inzicht in de stand van de budgetten. Dit komt onder andere doordat geen gebruik wordt gemaakt van de optie om te bestellen binnen de financiële applicatie. Hierdoor is een actueel inzicht in de budgetten niet mogelijk, waardoor de uitkomst van het resultaat van de jaarrekening onvoorspelbaar is.

Ter verduidelijking treft u hieronder een nadere beschrijving aan op welke wijze de administratie momenteel is ingericht in Unit4 Financials.

De begroting is onderverdeeld in een zestal programma's, met onderliggende taakvelden en kostendragers:



Figuur 1 Opdrachtgever

Voor boekingen in het financiële pakket wordt gewerkt met de volgende dimensies:

- Kostensoorten;
- Kostendragers (exploitatie- en investeringsrekeningen);
- Objecten;
- Programma's;
- Het BBV (taakvelden en indeling balans);

- Budgethouders en deelbudgethouders.

Opdrachtgever is op het vlak van de fiscale beheersing (btw en BTW-compensatiefonds) een voorbeeld voor andere gemeenten.

Dat is bijvoorbeeld bereikt door:

- binnen de huidige applicatie controles uit te voeren op verzonden facturen waar geen btw in rekening wordt gebracht;
- controle op de juistheid van de btw-nummers van buitenlandse afnemers (VIES-controle);
- overzichten te vervaardigen van alle boekingen, inclusief de btw-verdeling die aansluiten met de aangifte btw en de opgave BCF;
- controle op verlegde btw bij reverse billing (bijvoorbeeld opbrengst PMD);
- overzichten te vervaardigen van afwijkende btw-percentages;
- controle op buitenlandse facturen.

2.3. Gewenste situatie

Opdrachtgever wenst door de aanschaf van een nieuwe financiële applicatie meer in control te komen. Door het invoeren van een *Purchase-to-pay* oplossing verwacht opdrachtgever meer inzicht te krijgen in het verloop van de budgetten. Inzicht krijgen in budgetten dient bij voorkeur te geschieden door dashboards en eenvoudig te ontsluiten rapportages die gebruikersgebonden zijn.

De doelstellingen van de opdracht zijn:

- verbeteren van de kwaliteit van de vastgelegde administratieve gegevens en beter in control komen en blijven voor een betere interne sturing en verantwoording aan interne en externe opdrachtgevers;
- adequaat kunnen voorzien in de sturings- en informatiebehoefte van de gemeente;
- efficiënter functioneren van de administratie- en informatievoorziening (uniform, effectief, minder fouten, gebruik verplichtingenadministratie);
- op eenvoudige wijze kunnen samenstellen van populaties voor de btw-controle op de juistheid en de volledigheid;
- ondersteuning bij de gemeentelijke rechtmatigheidscontrole;
- informatie bij de bron, meervoudig gebruik, conform de architectuurprincipes wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de basisregistraties (zoals NHR en BRP).

Onder andere met het implementeren van een nieuw financieel systeem wil opdrachtgever een professionaliseringsslag maken en met een nieuwe inrichting een start maken met een nieuw financieel systeem.

De applicatie is een zogenaamde Software as a Service (SaaS) applicatie, waarbij het technisch beheer, inclusief het plaatsen van updates en upgrades, volledig bij de opdrachtnemer komt te liggen. Alle benodigde software wordt door opdrachtnemer geleverd en dient in de prijs opgenomen te zijn.

Koppelingen met andere applicaties dienen zoveel als mogelijk te worden gerealiseerd met API's. De lijst met koppelingen is opgenomen in het Programma van Eisen. De kosten voor het realiseren van deze koppelingen dienen eveneens opgenomen te worden in de totaalprijs (éénmalig en indien van toepassing structureel) genoemd in het prijzenblad. Van opdrachtnemer wordt verlangd dat zij een leidende rol speelt bij de realisatie. Bijvoorbeeld door tijdig aan te geven welke resources zij nodig heeft van opdrachtgever en de externe partijen die de applicaties hebben geleverd waarmee de koppeling moet worden gerealiseerd.

2.4. Omvang en scope

De SaaS-applicatie bevat minimaal de volgende modules/functionaliteiten:

- Activa en passiva (balans en proefsaldibalans);
- Bestellingen;
- Betalingsverkeer (incl. digitaal verwerken dagafschriften);
- Incasso;
- Kredietbewaking en projectbeheersing;
- Crediteuren;
- Debiteuren;
- E-facturatie (inkomend en uitgaand);
- Factuurherkenning (via SaaS-applicatie van opdrachtnemer);
- Grootboek;
- Invorderingsmodule privaat- en publiekrechtelijk;
- Investeringsbudgetten/-kredieten (activamodule);
- Leningen;
- (Meerjaren)begroting;
- Periodiek systeem voor in- en verkoopfacturen;
- (Meerjaren)Projectenadministratie;
- Rechtenadministratie (bijvoorbeeld voor beschikkingen);
- Reserves en voorzieningen;
- Rapportages;
- Spendanalyse;
- Transitorische boekingen;
- Urenadministratie (bijvoorbeeld binnen de projectenadministratie)
- Verkoopfacturen genereren (enkelvoudig als periodiek en zowel privaat- als publiekrechtelijk);
- Besteladministratie;
- Verzorgen aangifte btw en opgave BCF
- Workflow;
- Koppelingen met pakketten zoals genoemd in het programma van eisen.

De hierboven genoemde modules/functionaliteiten zijn onderdeel van één geïntegreerd systeem. De gebruiker hoeft niet tussen verschillende applicatie-interfaces heen en weer te switchen.

Transacties tussen de verschillende modules zijn als geautomatiseerde functies binnen de applicatie beschikbaar en zonder tussenkomst van handmatige import-/export handelingen van de eindgebruiker door te voeren.

Van opdrachtgever wordt gevraagd aandacht te schenken aan de opleiding van de gebruikers. Dit betreft zowel de key-users als de zogenaamde light-users die bestellingen plaatsen of alleen inzage hebben in een deelbudget. Opdrachtnemer dient deze kosten voor haar rekening te nemen als onderdeel van de implementatie.

2.5. Eisen aan de opdracht

Op bovenstaande omschrijvingen zijn verder ook de eisen zoals beschreven in bijlage 2- Programma van Eisen van toepassing.

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden applicatie voldoet aan alle gestelde eisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan alle gestelde eisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 3.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De overeenkomst inclusief bijlagen;
2. Service level agreement (SLA) versie definitief;
3. Implementatieplan versie definitief;
4. Verwerkersovereenkomst;
5. Verduidelijkingsvragen en verificatieverslag (indien van toepassing);
6. De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen (waarbij de meest recente versie prevaleert);
7. Het beschrijvend document Financieel systeem met kenmerk Ko11771 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
8. De Gemeentelijke voorwaarden bij IT Toolbox (GIBIT) versie 2023;
9. De winnende inschrijving op basis van beste prijs/kwaliteitverhouding.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2026. De SaaS-applicatie dient op 1 januari 2028 volledig operationeel te zijn. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van zes (6) jaar en 4 maanden en eindigt per 31-12-2032, met een optie tot verlenging van twee (2) maal drie (3) jaar. De overeenkomst wordt van rechtswege beëindigd na afloop van de vaste termijn of na afloop van een verlenging.

De optie tot verlenging is eenzijdig. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd door opdrachtgever. Opdrachtgever geeft tenminste drie (3) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

Opdrachtgever is niet gehouden over te gaan tot uitbetaling van een schadevergoeding aan opdrachtnemer in verband met mogelijk geleden schade door beëindiging na de vaste termijn of na één van de verlengingen

3.1.3. Herzieningsclausule

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen en de opdracht uit te breiden met de volgende opties:

1. Eventuele extra werkzaamheden aan de applicatie bovenop datgene wat vanuit het jaarlijks vast te stellen budget voor onderhoud en vernieuwing gedaan kan worden. Deze zijn rechtstreeks te gunnen aan de opdrachtnemer. Dit betreft (onder meer) werkzaamheden die te wijten zijn aan onvoorziene omstandigheden door ontwikkelingen in de markt, politieke besluitvorming, wijzigingen in de regelgeving en/of beleid, een ontstane behoefte aan uitbreiding of

vernieuwing voor het waarborgen van technische verenigbaarheid. Functionele uitbreiding van de applicatie kan ook de realisatie van nieuwe applicaties en/of modules betreffen.

2. Het realiseren van mogelijk nieuwe koppelingen die wellicht in de toekomst voor de bedrijfsvoering nodig zijn om de applicatie te koppelen aan systemen van opdrachtgever. Hiervoor gelden de opgegeven uurtarieven voor projectleiding, consultancy en extra opleiding in bijlage 1- Prijzenblad. Deze tarieven vormen ook onderdeel van de beoordeling voor het subgunningscriterium Prijs.
3. Levering van extra licenties bovenop de gestelde 10% marge ten behoeve van gebruikers conform het overzicht van opbouw staffels als optionele bijlage bij bijlage 1- Prijzenblad.

Opdrachtgever beschouwt bovenstaande regelingen voor een wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst als een herzieningsclausule in de zin van de Aanbestedingswet artikel 2.163c

3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de GIBIT 2023 voorwaarden van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 6.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het prijzenblad, opgenomen in bijlage 1.

Voor de in te dienen onderdelen op het prijzenblad gelden de volgende algemene bepalingen:

1. Alle geel gearceerde velden dienen te worden ingevuld.
2. De opgegeven prijzen dienen exclusief BTW te zijn.
3. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, reistijd, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.
4. Ten aanzien van de prijsopgave voor de licenties geldt het huidige aantal gebruikers zoals opgegeven in het prijzenblad. Echter bestaat de mogelijkheid dat het aantal licenties uitgebreid wordt. U dient dan ook rekening te houden met een uitbreiding van 10% marge op het huidige aantal licenties. Binnen deze 10% marge geldt dus hetzelfde tarief zoals opgegeven in het prijzenblad.

Indien het aantal licenties uitgebreid wordt met meer dan deze 10% marge van het huidige aantal gebruikers, dan gelden de tarieven zoals opgegeven in de eventueel door inschrijver

bijgevoegde bijlage bij het prijzenblad waarin de staffelopbouw van licenties wordt weergegeven.

Indien er geen bijlage met staffelopbouw van licenties bij de inschrijving is toegevoegd, dan gelden bij uitbreiding van het aantal licenties boven de 10%, ook de tarieven zoals opgegeven door inschrijver in het prijzenblad.

In het prijzenblad dienen de volgende elementen te worden ingevuld:

1. Eenmalige kosten:

- Implementatie- en projectkosten (inclusief alle te realiseren koppelingen)
- Basistraining functioneel beheerders (per gebruiker)
- Basistraining standaardgebruikers die dagelijks met de applicatie werken (per gebruiker)
- Basistraining lichte gebruikers (bestellers, prestatie-akkoord verklaarders, contractmanagers enz.) (per gebruiker)

Onder de eenmalige kosten dienen ook de periodieke kosten die gemaakt worden tijdens de implementatieperiode (licenties, hosting etc.) te worden meegenomen.

2. Periodieke kosten per jaar:

- Licenties inclusief hosting, beheer en onderhoud per kalenderjaar (startend vanaf 1 januari 2028) per type gebruiker.
- Consultancy uurtarieven

3.2.2. Indexering

Opdrachtnemer is gerechtigd om de periodieke kosten, zoals opgenomen in bijlage 1- Prijzenblad, per 1-1-2029 te indexeren conform artikel 11.8 van de GIBIT 2023.

3.2.3. Facturatie en betaling

In afwijking op het bepaalde in artikel 11.2 GIBIT 2023 vindt de facturatie van de ICT-Prestatie als volgt plaats:

1. Eenmalige kosten:

- 30% bij acceptatie implementatieplan;
- 50% na wederzijdse schriftelijke goedkeuring van de implementatie van het financiële systeem;
- 20% na oplevering en integrale acceptatie (op basis van de eisen) door opdrachtgever van het gehele financiële systeem.

Eventuele kosten voor derden programmatuur kunnen, mits volledig is voldaan aan artikel 22.1 GIBIT 2023, worden gefactureerd bij levering.

2. Periodieke kosten:

Vanaf 1-1-2028 kunnen de jaarlijkse kosten voor hosting van de applicatie gefactureerd worden. Hierbij geldt dat de jaarlijkse kosten, jaarlijks vooraf gefactureerd kunnen worden.

De factuur moet digitaal (PDF), inclusief factuurkenmerk met ordernummer, gestuurd worden naar digitalefacturen@gemeentealtena.nl. Om een factuur in behandeling te kunnen nemen, moet de factuur aan de factuurvoorwaarden van de gemeente Altena voldoen en aan de wettelijke vereisten. Een overzicht van deze eisen zijn te vinden op <http://www.gemeentealtena.nl/factuurvoorwaarden>.

Bij correcte facturering zal betaling, door opdrachtgever, binnen dertig (30) dagen na ontvangst en na goedkeuring van de factuur geschieden. Betaling van de factuur geschiedt op basis van de overeengekomen tarieven en voorwaarden.

3.3. Wachtkamerovereenkomst

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat er een rangorde van inschrijvingen. Met de inschrijver die na beoordeling van de inschrijving op basis van gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komt, wordt een overeenkomst gesloten.

Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer twee eindigt, wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in **Fout!**

Verwijzingsbron niet gevonden..

De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is vierentwintig (24) maanden na ingangsdatum van de overeenkomst met de winnende inschrijver. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een overeenkomst. De implementatietijd voor de overeenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld.

Bij faillissement dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de overeenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot vierentwintig (24) maanden na ingangsdatum van de afgesloten overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. Met het uitgangspunt dat de inschrijver de mogelijkheid heeft de prijzen aan te passen conform de onder paragraaf 3.2.2 beschreven prijsindexering.

In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de gunningsbeslissing dient inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vierentwintig (24) maanden na ingangsdatum van de overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding zoals vastgesteld na de uitspraak in kort geding.

3.4. Service level agreement

Een service level agreement (hierna: SLA) dient te worden ingediend bij de inschrijving. De inschrijver dient deze SLA op te stellen conform eigen format, maar met in achtneming van de gestelde eisen hierover in bijlage 1- Programma van Eisen. Het SLA vormt geen onderdeel van de beoordeling op het gunningscriterium Kwaliteit. Wel toetst opdrachtgever de inhoud van het SLA aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in bijlage 1- Programma van Eisen. Het SLA kan onderdeel uitmaken van het verificatiegesprek.

3.5. Algemene Verordening gegevensbescherming

Opdrachtnemer wordt aangemerkt als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming. De dienstverlening vindt plaats conform de eisen van de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg) en andere relevante wet- en regelgeving op het gebied van privacy en informatieveiligheid. Bij opdrachtverlening worden privacy afspraken vastgelegd in een verwerkersovereenkomst conform het VNG-model, zoals toegevoegd in bijlage 5- Concept

verwerkersovereenkomst. De verwerkersovereenkomst is onderdeel van de hoofdovereenkomst of de opdracht. Afhankelijk van het onderwerp van aanbesteding/inkoop en in het kader van privacy by design/default kunnen specifieke eisen ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy noodzakelijk zijn.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Er zijn twee vragenronden gepland. Alle vragen ten aanzien van de procedure en aanbestedingsdocumenten dienen via de specifieke vragenmodule in TenderNed te worden gesteld.

Alle vragen moeten per ronde uiterlijk voor de datum en tijdstip, zoals vermeld in de planning, paragraaf 1.5, door inschrijver gesteld zijn. Let op! De tweede Nota van Inlichtingen is alleen bedoeld om nadere vragen te stellen over de verstrekte antwoorden van de eerste Nota van Inlichtingen.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 2 juni 2026, 9:30 uur**. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A en B zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing.
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het prijzenblad geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen in dit beschrijvend document inclusief bijlagen, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- b) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.

- c) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.
- d) Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet aan de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verscheidene ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: <u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: <u>Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen</u>, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: <u>Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister</u>, die op het tijdstip

	- Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict; - Betrokken bij de voorbereiding; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding.	van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. <u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
--	---	--

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken.

De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 7- Eigen verklaring sanctiepakket Rusland volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Kerncompetentie	Het, naar volle tevredenheid van opdrachtgever, inrichten en beschikbaar stellen van een financiële SaaS-applicatie met een capaciteit voor tenminste zestig (60) concurrent gebruikers voor een Nederlandse gemeente. Er mogen alleen opdrachten met een geheel afgeronde implementatie als referentie worden opgegeven. De referentieopdracht dient binnen drie (3) jaar, teruggerekend van de datum van sluiting van de inschrijftermijn, te zijn uitgevoerd. Opdrachtgever kan dit nagaan bij de referenten.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 9- Format opgave referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Certificeringen	ISO 20000 certificering De inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteemcertificaat	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering.

	t op basis van de norm ISO 20000 of gelijkwaardig. ISO 27001 certificering De inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 27001 of gelijkwaardig.	Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit bij inschrijving schriftelijk aantoonbaar en gemotiveerd te worden. Aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens of zij het certificaat gelijkwaardig vindt. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: De inschrijver dient een kopie van een geldig certificaat te overleggen dat minimaal gelijkwaardig is aan de ISO 20000 en ISO 27001 norm. Dit kopie dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie. Tevens dient bij het certificaat ISO 27001 een verklaring van toepasselijkheid te worden meegegeven waaruit blijkt dat de certificering geldig is voor de scope van de gevraagde dienstverlening.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding of tot ontbinding van de overeenkomst.

4.6. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.6.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten. Indien de inschrijving niet compleet is, kan de inschrijver worden uitgesloten.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad (bijlage 1) incl. extra bijlage met staffelopbouw indien van toepassing.
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 7);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (zie bijlage in TenderNed);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format opgave referentie (bijlage 9);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid;
- Ingevoerde bijlage 10- Realisatielijst Wensen (K1);
- Schriftelijke uitwerking van de Kwaliteitscriterium K2 'Implementatieplan';
- Service level agreement (SLA) in eigen format met inachtneming van bijlage 2- Programma van Eisen.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden.

4.6.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 kalenderdagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend prijzenblad heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.8. Gunningscriterium

4.8.1. Beste prijs-kwaliteitverhouding

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. Voor het bepalen van de verhouding wordt gebruik gemaakt van de 'gewogen factormethode'. De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

- Prijs: maximaal 250 punten
- Kwaliteit: maximaal 750 punten
 - Kwaliteit 1 (K1) 'Wensen': maximaal 100 punten
 - Kwaliteit 2 (K2) 'Implementatieplan': maximaal 250 punten
 - Kwaliteit 3 (K3) 'Demonstratie': maximaal 400 punten

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de prijsopgave.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot ongeldigheid van de inschrijving en daarmee uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen verder toegelicht.

4.8.2. Prijs

Prijs	
Omschrijving	De inschrijver wordt gevraagd een totale prijs in te dienen voor de aangeboden applicatie en alle bijbehorende dienstverlening conform dit beschrijvend document en alle bijbehorende bijlagen. Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW en te voldoen aan hetgeen gesteld in paragraaf 3.2.1. Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.
Benodigde informatie	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van de totale inschrijfprijs in cel F34 op het Prijzenblad (bijlage 1). Het Prijzenblad dient volledig ingevuld te worden en rechtsgeldig ondertekend te worden.
Berekening	De inschrijver met de laagste totaalprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het maximum te behalen aantal punten is 250. Het te behalen aantal punten, afgerond op 2 decimalen, van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule: $\text{Score} = 250 \text{ punten} - (((\text{Prijs inschrijver} - \text{Laagste Prijs}) / (\text{Laagste Prijs})) \times 250 \text{ punten})$

4.8.3. Kwaliteitscriteria

1. Wensen

K1: Wensen		
Omschrijving	Inschrijver dient bijlage 10- Realisatielijst Wensen in te vullen.	
Doelstellingen	Opdrachtgever wil weten in hoeverre inschrijver de wensen van opdrachtgever kan vervullen.	
Maatstaf	Per wens kan "ja" of "nee" ingevuld worden en valt een score te behalen. Het antwoord "ja" kan alleen worden gegeven als de wens op het moment van inschrijven door inschrijver gerealiseerd kan worden. Het antwoord "nee" levert geen punten op. De som van de scores per wens bij "totaalscore" vormt de score voor dit onderdeel K1.	
Benodigde informatie	Volledig ingevulde bijlage 10- Realisatielijst Wensen.	
Score	Wens 1	Max. 25 punten
	Wens 2	Max. 25 punten
	Wens 3	Max. 25 punten
	Wens 4	Max. 25 punten
	Totaal	Max. 100 punten te behalen

2. Implementatieplan

K2: Implementatieplan	
Omschrijving	Gemeente Altena is een gemeente die volop in beweging is op het gebied van ICT. Het financiële systeem raakt de kern van de gehele organisatie. Een goede en volledige implementatie is daarom van groot belang. Als uitgangspunt gelden hierbij de eisen zoals opgenomen in onderdeel 9 Implementatie van het programma van eisen. De testomgeving van de SaaS-applicatie moet op 1 september 2027 operationeel te zijn. Het feitelijk in gebruik nemen van de productie omgeving is 1 december 2027. De periode van 1 september tot 1 december 2027 wordt gebruikt voor testen, fixen van bugs en oplossen van gebleken fouten. Op 1 januari 2028 dient de applicatie volledig operationeel te zijn. De inschrijver schetst de route voor implementatie en adoptie binnen gemeente Altena van de geboden applicatie in zijn geheel en geeft daarbij aan welke rol zij als leverancier in dit implementatie- en adoptietraject aannemen.

Doelstellingen	Het doel is om door middel van een helder implementatieplan volledig inzicht te krijgen hoe de inschrijver een betrouwbare, gedragen, toekomstbestendige en haalbare implementatie uitvoert. Uitgangspunt hierbij is een goede adoptie binnen de organisatie waarbij de leverancier de totale regie op zich neemt.
Maatstaf	Het implementatieplan wordt beoordeeld op de volgende punten: • Aansluiting doelstelling: de mate waarin wordt aangesloten bij de doelstelling. • Volledigheid en concreetheid: de mate waarin het plan volledig, concreet en logisch uitgewerkt is. • Planning: de mate waarin een concrete, onderbouwde en realistische planning wordt gegeven waarin duidelijk wordt op welke wijze het opleveren van de testomgeving per 1 september 2027 en het in productie nemen van de applicatie op 1 december 2027 wordt geborgd. • Inleving: de mate waarin inschrijver zich in de specifieke situatie van gemeente Altena heeft weten te verplaatsen en proactiviteit zal tonen bij de implementatie.
Benodigde informatie	U wordt gevraagd een implementatieplan op te stellen waarbij met inachtneming van het bepaalde in dit beschrijvend document en de eisen zoals opgenomen in het programma van eisen en bovenstaande doelstelling in het bijzonder, tenminste in wordt gegaan op: 1. Gedetailleerde beschrijving van de aanpak van het project om te komen tot de Implementatie van de ICT Prestatie alsmede de randvoorwaarden en de geldende kaders en normen 2. Risicoanalyse; 3. De projectorganisatie inclusief de wijze van verslaglegging en de wijze van projectmanagement; 4. De werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, waaronder de van opdrachtgever verlangde inzet en beschikbaarheid; 5. Een overzicht van de benodigde koppelingen, de functionele specificaties daarvan en de eventuele medewerking van derde partijen die voor het aanleggen daarvan vereist is (een globale uiteenzetting); 6. De relatie tussen de ICT Prestatie en de andere onderdelen van het Applicatielandschap en de eventuele medewerking van derde partijen die gelet op die relatie voor de Implementatie vereist is; 7. De deelleveringen ('milestones') van het project en de functionele specificaties voor de deelleveringen waaraan moet worden voldaan (in relatie tot het overeengekomen gebruik); 8. Het tijdschema van de Implementatie (inclusief de deelleveringen), overeenkomstig de eisen die in de overeenkomst aan de planning zijn gesteld; 9. De wijze waarop iedere deellevering wordt opgeleverd; 10. De wijze waarop de Acceptatieprocedure zal worden uitgevoerd;

	11. De wijze waarop opdrachtgever middels opleidingen/trainingen vertrouwd zal worden gemaakt met het gebruik en het (technisch en functioneel) beheer van de ICT Prestatie, inclusief verwachte ureninzet. Hierbij dienen de eisen 454 en 455 in acht te worden genomen.	
Vormvereisten	De uitwerking van dit onderdeel mag maximaal 15 pagina's A4 betreffen met lettertype Arial 10 pt en exclusief eventueel voorblad en inhoudsopgave. Verwijzingen naar (de inhoud van) andere documenten worden niet beoordeeld, dus ook geen url's, QR-codes en dergelijke. Indien er meer pagina's dan maximaal 15 A4 ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen. Inschrijver verwijst in het plan van aanpak naar de betreffende deelvragen (inclusief nummering) zodat het voor de aanbestedende dienst duidelijk is waar de betreffende vraag wordt beantwoord.	
Score	Knock-out	Onvoldoende De wijze van invulling is onvoldoende. De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig, niet concreet en sluit niet aan op de doelstelling. Er wordt geen concrete, onderbouwde en realistische planning gegeven. Daarnaast blijkt niet dat inschrijver zich heeft ingeleefd in opdrachtgever en is niet duidelijk of en hoe zij proactiviteit zal tonen.
	20%	Redelijk De wijze van invulling is redelijk. Er is in de uitwerking van het subgunningscriterium sprake van meerdere verbeterpunten die van sterke (negatieve) invloed zijn op de mate waarin de uitwerking aansluit op de doelstelling. De uitwerking is in beperkte mate concreet en logisch, de gevraagde onderdelen zijn wel uitgewerkt, maar laten onduidelijkheden over. De planning wordt slechts beperkt geborgd. Daarnaast blijkt in beperkte mate dat inschrijver zich heeft ingeleefd in opdrachtgever en hoe zij proactiviteit zal tonen.
	50%	Voldoende De wijze van invulling is voldoende. De uitwerking van het subgunningscriterium sluit voldoende aan op de doelstelling en is voldoende volledig, concreet en logisch maar er is ruimte voor verbetering op verschillende gebieden. De planning wordt op een voldoende concrete en realistische manier weergegeven en geborgd. Daarnaast blijkt voldoende dat inschrijver zich heeft ingeleefd in opdrachtgever en hoe zij proactiviteit zal tonen maar had dit op verschillende punten beter gekund.

	80%	Goed De wijze van invulling is goed. De uitwerking van het sub-gunningscriterium sluit aan op de doelstelling en is volledig, concreet en logisch, met enkele verbeterpunten. De planning wordt op een concrete en realistische manier weergegeven en geborgd. Daarnaast blijkt dat inschrijver zich heeft ingeleefd in opdrachtgever en hoe zij proactiviteit zal tonen.
	100%	Uitstekend De wijze van invulling is uitstekend. De uitwerking van het sub-gunningscriterium sluit uitstekend aan op de doelstelling en is zeer volledig, concreet en logisch, zonder significante verbeterpunten. De planning wordt op een zeer concrete en realistische manier weergegeven en geborgd. Daarnaast blijkt zeer duidelijk dat inschrijver zich heeft ingeleefd in opdrachtgever en hoe zij proactiviteit zal tonen.

De schriftelijke uitwerking van K2 wordt in zijn totaliteit beoordeeld met één score door het beoordelingsteam in consensus.

Bij score Uitstekend/100% krijgt de inschrijver het maximaal aantal punten, bij score Goed/80% krijgt de inschrijver 80% van het maximaal aantal punten, bij een score Voldoende/50% krijgt de inschrijver 50% van het maximaal aantal punten et cetera.

Rekenvoorbeeld

Inschrijver heeft een score behaald van Goed voor K2. Dit resulteert in een behaalde puntenscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 80% van 250 punten = 200 punten.

Dit resulteert in een totale puntenscore van 200 punten voor K2.

Ten aanzien van dit implementatieplan geldt het volgende:

- het implementatieplan wat voor dit kwaliteitscriterium wordt opgesteld betreft een concept implementatieplan.
- na definitieve gunning zal in overleg met de opdrachtgever een definitief implementatieplan opgesteld worden.
- het ingeleverde concept-implementatieplan bij inschrijving fungeert als basis voor de definitieve versie van het implementatieplan.
- er kunnen vanuit de opdrachtnemer geen significante wijzigingen worden gedaan in de definitieve versie van het implementatieplan.
- er kunnen geen meerkosten worden gerekend voor het definitieve implementatieplan.
- de definitieve versie van het implementatieplan maakt onderdeel uit van de overeenkomst.

3. Demonstratie

K3: Demonstratie	
Omschrijving	De opdrachtgever nodigt de inschrijver uit om aan de hand van casussen een demonstratie te geven. In deze demonstratie dient de inschrijver vooraf bepaalde functionaliteiten/scenario's in de aangeboden oplossing te tonen aan het beoordelingsteam.
Locatie en tijd	De demonstratie zal fysiek gehouden worden op een locatie van de gemeente Altena. Via de berichtenmodule van TenderNed wordt de exacte locatie en het tijdstip gedeeld. De beoogde datum is woensdag 17 juni of donderdag 18 juni.
Doelstelling	Opdrachtgever vraagt een gebruiksvriendelijke applicatie voor medewerkers en beheerders. Opdrachtgever wil aan de hand van de demonstratie zien dat de applicatie de functionaliteiten omschreven in de casussen ondersteunt en daar waar mogelijk ook processen geautomatiseerd zijn.
Maatstaf	De demonstratie wordt beoordeeld op basis van de casussen in bijlage 11. Hierbij wordt gelet op de mate van: 1. Functionele geschiktheid: in hoeverre sluit de applicatie aan bij de beschreven casus/gevraagde functionaliteit. 2. Gebruiksvriendelijkheid: in hoeverre is de applicatie gebruiksvriendelijk. Onder gebruiksvriendelijkheid wordt verstaan: ○ Intuïtiviteit: Hoe intuïtief en overzichtelijk zijn de interfaces, is het duidelijk wat de gebruiker moet doen voor het betreffende proces. ○ Efficiency en effectiviteit: Processen verlopen efficiënt, effectief en zoveel mogelijk geautomatiseerd voor verschillende doelgroepen (medewerkers en beheerders). ○ Respons: Mate waarin het systeem duidelijke feedback geeft wanneer een actie wordt uitgevoerd, zijn foutmeldingen begrijpelijk en kunnen eenvoudige fouten makkelijk worden hersteld (undo functie). De inschrijver dient de casussen zo volledig mogelijk uit te werken in de demonstratie. Opdrachtgever beoordeelt op basis van wat inschrijver toont tijdens de demonstratie. Daar waar inschrijver iets niet kan tonen dient te worden toegelicht hoe één en ander werkt in de eigen applicatie. Daarnaast moet het voor beoordelaars duidelijk zijn welke handelingen door de gebruiker verricht moeten worden gedurende het proces. Daarbij wordt "toelichten" lager gewaardeerd dan wat werkelijk gedemonstreerd wordt.
Benodigde informatie	De casussen die in de demonstratie aan bod dienen te komen, staan omschreven in bijlage 11- Casussen Demonstratie.

Vormvereisten	Uitvoering	Een live demonstratie in de SaaS-oplossing (dus niet in PowerPoint o.i.d.) dient te worden gegeven door de in te zetten primaire contactpersoon vanuit de inschrijver en de beoogd projectleider. Daarnaast is het toegestaan om twee (2) collega's aan te laten sluiten welke voor ondersteuning kunnen zorgen. Er kunnen dus maximaal vier (4) personen vanuit Inschrijver aanwezig zijn bij de demonstratie. Aanwezigen vanuit opdrachtgever zullen vragen stellen. De vragen kunnen divers van aard zijn en kunnen bijvoorbeeld aansluiten op zowel het schriftelijk voorstel, uw achtergrond, uw visie op opdrachtgever en mogelijke toekomstige samenwerking.
	Duur	De demonstratie mag (maximaal) 180 minuten duren. Let wel, binnen de 180 minuten dienen ook de vragen te worden behandeld. Indien de 180 minuten voorbij zijn zal de demonstratie stoppen en zal de beoordeling plaatsvinden op basis van de ontvangen informatie tot dat moment en zal mogelijk leiden tot een lagere beoordeling van de demonstratie.
Score	Knock-out	Onvoldoende De wijze van invulling is onvoldoende. De demonstratie is onvolledig en sluit niet aan op de gevraagde onderdelen. Er wordt niet of nauwelijks inzicht verkregen in de werking van de applicatie en hoe de casussen worden afgehandeld. Daardoor kan er niet beoordeeld worden of de applicatie gebruiksvriendelijk is en biedt het opdrachtgever geen vertrouwen dat de medewerkers ermee overweg kunnen.
	20%	Redelijk De wijze van invulling is redelijk. Er wordt onvoldoende inzicht verkregen in de werking van de applicatie en hoe de casussen worden afgehandeld. De applicatie werkt naar mening van het beoordelingsteam slechts in beperkte mate gebruiksvriendelijk en biedt opdrachtgever daardoor onvoldoende vertrouwen dat medewerkers ermee overweg kunnen.
	50%	Voldoende De wijze van invulling is voldoende. Er wordt voldoende inzicht verkregen in de werking van de applicatie en hoe de casussen worden afgehandeld, maar laat nog onduidelijkheden op verschillende gebieden. De applicatie werkt naar mening van het beoordelingsteam voldoende gebruiksvriendelijk en biedt opdrachtgever voldoende vertrouwen dat medewerkers hiermee voldoende overweg kunnen.

	80%	Goed De wijze van invulling is goed. Er wordt grotendeels inzicht verkregen in de werking van de applicatie en hoe de casussen worden afgehandeld. Er is sprake van enkele verbeterpunten. De applicatie werkt naar mening van het beoordelingsteam gebruiksvriendelijk en biedt opdrachtgever grotendeels vertrouwen dat medewerkers hiermee goed overweg kunnen. Getoonde functionaliteit en gebruikersgemak overtreffen de verwachtingen van opdrachtgever echter niet.
	100%	Uitstekend De wijze van invulling is uitstekend. Er wordt volledig inzicht verkregen in de werking van de applicatie en hoe de casussen worden afgehandeld. Er zijn geen significante verbeterpunten. De applicatie werkt naar mening van het beoordelingsteam zeer gebruiksvriendelijk en biedt opdrachtgever volledig vertrouwen dat medewerkers hiermee goed overweg kunnen. Getoonde functionaliteit en gebruikersgemak overtreffen de verwachtingen van opdrachtgever.

De demonstratie van K3 wordt door het beoordelingsteam beoordeeld per benoemd onderdeel (K3.1 t/m K3.4) in consensus.

Bij de demonstraties zullen, naast het beoordelingsteam, ook toehoorders aanwezig zijn. Zij kunnen vragen stellen maar maken verder geen onderdeel uit van het beoordelingsteam.

Per benoemd onderdeel is een maximaal aantal punten te behalen zoals in onderstaande tabel weergegeven.

Kwaliteit (K3): Demonstratie	400
Kwaliteit (K3.1): Van inkoop tot betaling	125
Kwaliteit (K3.2): Begroten	100
Kwaliteit (K3.3): Projectenadministratie	100
Kwaliteit (K3.4): Verkoopproces	75

Bij score Uitstekend/100% krijgt de inschrijver het maximaal aantal punten, bij score Goed/80% krijgt de inschrijver 80% van het maximaal aantal punten, bij een score Voldoende/50% krijgt de inschrijver 50% van het maximaal aantal punten et cetera.

Rekenvoorbeeld

Inschrijver heeft een score behaald van Goed voor K3.1. Dit resulteert in een behaalde puntenscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 80% van 125 punten = 100 punten.

Inschrijver heeft een score behaald van Uitstekend voor K3.2. Dit resulteert in een behaalde puntenscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 100% van 100 punten = 100 punten.

Inschrijver heeft een score behaald van Voldoende voor K3.3. Dit resulteert in een behaalde puntenscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 50% van 100 punten = 50 punten.

Inschrijver heeft een score behaald van Goed voor K3.4. Dit resulteert in een behaalde puntenscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 80% van 75 punten = 60 punten.

Dit resulteert in een totale puntenscore van 310 punten voor K3.

4.8.4. Knock-out criteria

Per kwaliteitscriteria K2 en K3 is bepaald dat een inschrijver een minimale score moet behalen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Dit houdt in dat wanneer een inschrijver bij K2 of K3 een Onvoldoende score heeft behaald, zijn inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.

Indien inschrijver op K2 een Onvoldoende heeft gescoord, wordt de inschrijver dan ook niet voor K3-Demonstratie uitgenodigd. De inschrijver wordt hiervan door middel van een bericht via TenderNed op de hoogte gesteld. Wanneer de gunningsbeslissing aan alle inschrijvers bekend wordt gemaakt, ontvangt de uitgesloten inschrijver ook deze gunningsbeslissing waarin de motivering van de behaalde score en daarmee de uitsluiting is opgenomen.

4.8.5. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit vijf (5) personen vertegenwoordigd vanuit verschillende teams van opdrachtgever met specifieke kennis van deze opdracht.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam.
- Beoordeling van subgunningscriterium K1 door de inkoopadviseur.
- Individuele beoordeling van subgunningscriterium K2 door de leden van het beoordelingsteam.
- Gezamenlijke beoordeling van subgunningscriterium K2 in consensus.
- Gezamenlijke beoordeling van de demonstraties (K3), door beoordelingsteam in consensus.
- De inschrijfprijs wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam.
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt berekend door het optellen van het behaald aantal punten voor subgunningscriteria prijs, kwaliteit 1 en kwaliteit 2 en kwaliteit 3. De inschrijver met het hoogste totale aantal punten, afgerond op twee decimalen achter de komma, is de beoogd winnaar van de aanbesteding.

Bij een gelijke eindscore prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving (totale score van kwaliteit 1, 2 en 3) boven de hoogste score op onderdeel Prijs. Indien het totale aantal behaalde punten op kwaliteit 1, 2 en 3 ook gelijk is, kijkt de aanbestedende dienst naar afzonderlijke behaalde aantal punten op de onderdelen kwaliteit 1, 2 en 3 om de ranking te bepalen. Hierbij wordt eerst gekeken naar het hoogst behaalde aantal punten op 'kwaliteit 3'. Indien deze ook gelijk is, wordt er gekeken naar 'kwaliteit 2'. Indien deze ook gelijk is, wordt er gekeken naar 'kwaliteit 1'. Indien deze ook gelijk is, wordt er gebruik gemaakt van loting.

4.8.6. Verificatiegesprek

De beoogd winnaar wordt uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Doel van het verificatiegesprek is het verifiëren van de inschrijving van de beoogd winnaar. Dit om enerzijds te toetsen of voldaan wordt aan hetgeen in het programma van eisen en anderzijds om mogelijke onduidelijkheden qua interpretaties te voorkomen. Dit zal plaats vinden aan de hand van het beantwoorden van een aantal vragen en het doorlopen van de gestelde eisen en wensen.

De gegeven antwoorden kunnen geen aanvullingen zijn op de schriftelijke en mondelinge beantwoording, het is puur ter verificatie en ter verduidelijking.

Opdrachtnemer conformeert zich aan de Privacy- & Securitychecklist van de gemeente Altena (bijlage 12) en vult deze bij voorlopige gunning in voor het verificatiegesprek. Tijdens het verificatiegesprek wordt deze lijst besproken en is er mogelijkheid om vragen te stellen.

De exacte wijze, locatie, dag en tijdstip van dit verificatiegesprek zal bij de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar worden doorgegeven.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. Een goed verloop houdt onder andere in dat door beoogd winnaar geen onjuiste informatie is verstrekt in zijn inschrijving of op andere punten geen onoverkomelijke bezwaren bestaan of wel volledige overeenstemming is bereikt over de te sluiten overeenkomst.

Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot het feit dat de beoogd winnaar alsnog uitgesloten wordt van deelname aan deze aanbestedingsprocedure waardoor het voornemen tot gunning wordt ingetrokken. Vervolgens zal aan de inschrijver geëindigd op de 2de plaats in de ranking het voornemen volgende beoogd winnaar.

4.9. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de door inschrijver behaalde score op het subgunningscriterium Prijs en de behaalde scores per subgunningscriterium Kwaliteit bekendgemaakt, alsmede de behaalde score op het subgunningscriterium Prijs en de behaalde scores per subgunningscriterium Kwaliteit van de beoogd winnende inschrijver. Daarbij zal ook de behaalde plaats in de totale ranking worden meegegeven.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening

van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Gemeentehuis Altena
t.a.v. afdeling Financiën
Sportlaan 170
4286 ET Almkerk

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

5. Bijlagen

Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie bijlage in TenderNed

Bijlage 1- Prijzenblad

Separaat toegevoegd

Bijlage 2- Programma van Eisen

Separaat toegevoegd

Bijlage 3- Concept overeenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 4- Concept wachtkamerovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 5- Concept verwerkersovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 6- GIBIT 2023

Separaat toegevoegd

Bijlage 7- Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Separaat toegevoegd

Bijlage 8- Klachtenregeling

Separaat toegevoegd

Bijlage 9- Format opgave referentie

Separaat toegevoegd

Bijlage 10- Realisatielijst Wensen

Separaat toegevoegd

Bijlage 11- Casussen Demonstratie

Separaat toegevoegd

Bijlage 12- Privacy- en security checklist

Separaat toegevoegd