

Offerteaanvraag

Europees openbare aanbesteding aanschaf en implementatie van Plan- en regelsoftware

Ten behoeve van de gemeenten:



Volledig digitaal via TenderNed

Kenmerk: N 566535
Datum: 10 april 2026

Inhoud

ALGEMEEN.....	4
1. ALGEMENE INFORMATIE	5
1.1 Definities	5
1.2 Beschrijving Opdrachtgever/Aanbestedende dienst: gemeente Leeuwarden	7
1.3 Doel en scope van de aanbestedingsprocedure	7
1.5 Looptijd van de te sluiten Overeenkomst	9
1.6 Conceptovereenkomst	9
1.7 Clustering en percelen	9
1.8 Indienen van varianten	9
1.9 Planning	11
2. PROCEDURELE INFORMATIE.....	12
2.1 Aanbestedingsprocedure.....	12
2.2 Indiening inschrijving	12
2.3 Wijzigingen situatie inschrijver	13
2.4 Verificatie	14
2.5 Voorwaardelijke inschrijving	14
2.6 Intellectuele eigendomsrechten	14
2.7 Toepasselijk recht en bevoegde rechter	14
2.8 Onherroepelijke inschrijving na sluiting inschrijvingstermijn	14
2.9 Verklaring naar waarheid beantwoorden vragen en juistheid/volledigheid Inschrijving	14
2.10 Artikel 6 Mededingingswet	15
2.11 Inschrijven als Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op derden)	15
2.12 Maximaal éénmaal inschrijven/Betrokkenheid (rechts)personen.....	15
2.13 Samenwerkingsverband (combinaties)	16
2.15 Instemming door inschrijving	16
2.16 Gestanddoeningstermijn van uw inschrijving	16
2.17 Taal en valuta.....	17
2.18 Het stellen van vragen.....	17
2.19 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	17
2.20 Klachten over deze aanbestedingsprocedure	18
2.21 Voornemen tot gunning en standstill-termijn	18
2.22 Gunning	19
2.23 Voorbehouden	19

2.24	Gunningscriterium	20
3.	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN GUNNINGSCRITERIUM	21
3.1	Uitsluitingsgronden, eisen en criteria	21
3.1.1	Algemeen	21
3.1.2	Uitsluitingsgronden	21
3.1.3	Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	22
3.1.4	Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht - verzekering	23
3.1.5	Beroepsbevoegdheid	23
3.1.6	Geschiktheidseisen – Technische c.q. beroepsbekwaamheid, Referenties.....	23
3.1.7	Geschiktheidseisen – Technische c.q. beroepsbekwaamheid	24
3.1.8	Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht.....	24
4.	PROGRAMMA VAN EISEN	26
4.1	Programma van eisen	26
4.2	Social Return verplichting	26
5.	GUNNINGSCRITERA EN BEOORDELING	28
5.1	Beoordelingscommissie.....	28
5.2	Beoordeling en toelichting.....	28
5.3	Concept Service level agreement en exitplan.....	29
5.4	Gunningscriteria	30
	BIJLAGEN OFFERTEAANVRAAG	34
	Bijlage 1 Programma van eisen	34
	Bijlage 2 Programma van Wensen	34
	Bijlage 3 Format referentie formulier kerncompetentie (perceel 1 en 2)	34
	Bijlage 4 GIBIT2025	34
	Bijlage 5 Concept Overeenkomst	34
	Bijlage 6 Use cases	34
	Bijlage 7 Social Return Paragraaf – De Friese Eis	34
	Bijlage 8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	34
	Bijlage 9 Model Prijzenblad.....	34

ALGEMEEN

Voor u ligt het aanbestedingsdocument (Offerteaanvraag) van de gemeenten Leeuwarden, Waadhoeke, Ameland, Vlieland, Terschelling, Schiermonnikoog, Dantumadiel, en Noardeast-Fryslân voor wat betreft de aanschaf en implementatie van Plan- en Regelsoftware. Het doel van de gemeenten (hierna te noemen Aanbestedende dienst of 'de Opdrachtgever') met deze aanbesteding is:

1. De aanschaf van een gebruiksvriendelijk, functioneel softwarepakket dat Opdrachtgever in staat stelt om de instrumenten van de omgevingswet te gebruiken.
2. De implementatie van de nieuwe plan- en regelsoftware bij Opdrachtgever met als resultaat een operationeel, volledig ingericht en werkend informatievoorziening die werkt in de keten (Digitaal Stelsel Omgevingswet), de acceptatie ervan en borging in beheer.

Deze Europees openbare aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, geldend vanaf 1 juli 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (hierna Aanbestedingswet). Een aanbesteding volgens de openbare procedure is een aanbesteding waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven. Naar aanleiding van een publicatie van de betreffende opdracht kunnen belangstellenden de aanbestedingsdocumentatie downloaden en digitaal via TenderNed een inschrijving doen.

Dit document bevat alle relevante informatie waarmee ondernemingen kunnen beslissen of zij op basis hiervan een inschrijving willen doen.

Leeswijzer:

- Hoofdstuk 1 bevat de algemene informatie: de definities, het doel van de aanbesteding en een beschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 2 bevat de procedurele informatie en het verloop van de procedure.
- In Hoofdstuk 3 worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven.
- Hoofdstuk 4 bepaalt welke eisen gelden bij de uitvoering van de overeenkomst (programma van eisen).
- In Hoofdstuk 5 tenslotte staan de criteria op basis waarvan de winnende Inschrijving wordt gekozen.

Daarnaast bevat dit aanbestedingsdocument een aantal bijlagen, die hier onlosmakelijk deel van uitmaken en waarvan een deel ingevuld en ondertekend samen met de Inschrijving dient te worden ingediend.

Dit aanbestedingsdocument tezamen met bijlagen, de eventuele Nota('s) van inlichtingen en de Inschrijving maakt integraal deel uit van de te sluiten Overeenkomst.

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Definities

In dit aanbestedingsdocument wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. Definities worden al dan niet met een hoofdletter beschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst

De gemeente Leeuwarden, namens de gemeenten Waadhoeke, Ameland, Vlieland, Terschelling, Schiermonnikoog, Dantumadiel, en Noardeast-Fryslân

Aanbestedingsdocument (Offerteaanvraag)

Alle documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbesteding en verstrekt aan alle geïnteresseerden in het kader van deze aanbesteding. Van het aanbestedingsdocument maakt in ieder geval onderdeel uit: de Offerteaanvraag inclusief bijlagen en de nota's van inlichtingen.

Bijlage

Een bijlage bij het aanbestedingsdocument. Een bijlage maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Contactpersoon

Persoon die namens de Aanbestedende dienst als aanspreekpunt fungeert gedurende de aanbestedingsprocedure.

Dagen

Kalenderdagen, tenzij anders aangegeven.

Geïnteresseerde

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die toegang tot de aanbestedingsdocumenten heeft gekregen, zoals deze beschikbaar zijn gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed.

Gemeente

De gemeente Leeuwarden.

Geschiktheidseis

Een minimumeis waarmee de aanbestedende dienst de geschiktheid bepaalt van de inschrijver op technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van natuurlijk en/of rechtspersonen) die een inschrijving heeft gedaan.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver.

Kalenderdag

Periode van 24 uur die om middernacht (0:00 uur) begint en op de kalender door een datum wordt aangeduid.

Minimumeis

Een eis waaraan de inschrijver minimaal moet voldoen om voor verdere beoordeling van de inschrijving in aanmerking te komen.

Nota van Inlichtingen

Een document dat onderdeel uitmaakt van het aanbestedingsdocument en eerdere versies van het aanbestedingsdocument aanvult of wijzigt. In ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de door de aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Offerteaanvraag

Alle documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbesteding en verstrekt aan alle geïnteresseerden in het kader van deze aanbesteding. Van de Offerteaanvraag maakt in ieder geval onderdeel uit: de Offerteaanvraag inclusief bijlagen en de nota's van inlichtingen.

Opdrachtgever

Degene die de opdracht (bij gunning) verstrekt, zijnde de gemeente Leeuwarden (de aanbestedende dienst).

Opdrachtnemer

De natuurlijke of rechtspersoon met wie de Opdrachtgever een overeenkomst is aangegaan. De Opdrachtnemer kan werkzaamheden bij onderaannemers onderbrengen, doch is te allen tijde volledig en hoofdelijk verantwoordelijk voor de activiteiten en resultaten van de onderaannemers.

Overeenkomst

De (af te sluiten) Overeenkomst ten behoeve van de deelnemende gemeenten, die ondertekend wordt door de Gemeente Leeuwarden.

Programma van Eisen (eisen aan de opdracht)

De minimale eisen ten aanzien van het uitvoeren van de opdracht.

Standaardformulier

Verplicht te hanteren formulier die bij dit aanbestedingsdocument hoort, in te vullen en bij inschrijving in te dienen door een inschrijver.

UEA

Het verplicht gestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA is een Eigen verklaring over de toepasselijkheid van uitsluitingsgronden en de geschiktheid van ondernemingen voor de opdracht. Voor deze aanbestedingsprocedure hanteert de opdrachtgever het UEA als in te dienen Eigen verklaring voor het vaststellen van de toepasselijkheid van uitsluitingsgronden en geschiktheid van Inschrijvers.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Onder een werkdag verstaat opdrachtgever maandag tot en met vrijdag van 7:00 tot 17:00 uur.

1.2 Beschrijving Opdrachtgever/Aanbestedende dienst: gemeente Leeuwarden

Opdrachtgever: gemeente Leeuwarden

De gemeente Leeuwarden heeft in totaal 127.064 inwoners per 31 januari 2023 en hoort hiermee qua inwonertal tot de 25 grootste gemeenten van Nederland. De gemeente Leeuwarden is na Groningen in inwonertal de grootste gemeente van Noord Nederland. De gemeente heeft een oppervlakte van 167,10 km², waarvan 15,25 km² water.

De Gemeente kende de afgelopen vijf jaar twee herindelingen. De meest recente herindeling vond plaats per 1 januari 2018, waarbij Leeuwarden samen ging met de voormalige gemeente Leeuwarderadeel en een deel van de voormalige gemeente Littenseradiel. Door deze herindelingen heeft de gemeente Leeuwarden naast een stedelijk karakter ook een landelijk karakter gekregen, met een uitgestrekt buitengebied en 35 officiële kernen, waarvan er 27 minder dan 500 inwoners hebben.

De hoofdplaats van de gemeente is de gelijknamige stad Leeuwarden. De stad telde in 2021 ongeveer 93.765 inwoners. Leeuwarden is de trotse hoofdstad van Fryslân. Een stad vol ambities en ook vol uitdagingen. Als Provinciehoofdstad van Friesland vervult Leeuwarden een belangrijke centrumfunctie, als waterrijke Hofstad en als evenementenstad van Fryslân. In 2018 is Leeuwarden Culturele Hoofdstad en toont het zijn 'iepen mienskip', zijn gastvrijheid en zijn bedrijvigheid aan Europa en de wereld.

"Vergroenen, verbinden en Verwaarden" is het motto uit het [coalitieakkoord Gemeente Leeuwarden 2022 – 2026](#) (zie Bijlage 1). Wij investeren in de toekomst van onze stad en onze dorpen. We investeren in de bestaanszekerheid en kansengelijkheid van mensen. Zorgen dat iedereen zich naar vermogen kan ontwikkelen. En dat niemand aan de zijlijn hoeft te staan. Investeren in de toekomst betekent ook dat we de vitaliteit en aantrekkingskracht van stad en dorpen versterken en zorgen voor een groen en gezond leefklimaat voor mensen, dieren en planten. Dat we onze fysieke leefomgeving zo inrichten en onderhouden dat we de kwaliteit van leven van huidige én toekomstige generaties vergroten. Dat doen we vanuit onze rol en mogelijkheden. Daarbij zoeken we actief de samenwerking met inwoners, ondernemers, verenigingen, organisaties en initiatieven. In de stad en in de dorpen. Investeren in de toekomst is tenslotte een opdracht voor ons allemaal.

Meer algemene informatie over onze gemeente kunt u vinden op www.leeuwarden.nl.

1.3 Doel en scope van de aanbestedingsprocedure

De opdracht betreft het selecteren van plan- en regelsoftware voor de omgevingswet in twee percelen. Hiervoor wordt een regionale aanbesteding uitgevoerd namens en met de deelnemende gemeenten.

De software moet uiteindelijk de gemeenten in staat stellen de instrumenten van de Omgevingswet zoals het Omgevingsplan, het Programma, de Omgevingsvisie en Toepasbare regels te gebruiken. Hier vallen het beheren, activeren en publiceren ook onder.

De doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

1. De aanschaf van een gebruiksvriendelijk, functioneel softwarepakket dat de gemeenten in staat stelt om de instrumenten van de omgevingswet te gebruiken.
2. De implementatie van de nieuwe plan- en regelsoftware met als resultaat een operationeel, volledig ingericht en werkend informatievoorziening die werkt in de keten (Digitaal Stelsel Omgevingswet), de acceptatie ervan en borging in beheer.

De scope van de totale opdracht bestaat uit het ter beschikking stellen van Plan- en regelsoftware Omgevingswet in een test- en productieomgeving met bijbehorende dienstverlening.

Deze opdracht wordt in twee verschillende percelen ingedeeld:

Perceel 1: Aanschaf en implementatie Plansoftware

Perceel 2: Aanschaf en implementatie van Toepasbare regelsoftware.

Dit betekent dat de Leverancier die per perceel wordt gecontracteerd zorgt voor het installeren, implementeren, hosten, beheren, configureren van de software en het opleiden van gebruikers.

Het systeem of systemen moet het beheer van het omgevingsplan of de toepasbare regels optimaal ondersteunen. De softwareoplossingen moeten klaar zijn voor toekomstige ontwikkelingen. Dit betekent dat deze blijvend dienen te voldoen aan de huidige en toekomstige wet- en regelgeving. Verder moeten de systemen, naast doelmatig en doeltreffend, ook efficiënt en gebruikersvriendelijk zijn.

Scope van de aanbesteding

Binnen de scope wordt de volgende functionaliteit gevraagd:

Perceel 1:

- Ondersteuning voor het opstellen, publiceren en beheren van de omgevingsdocumenten zoals het Omgevingsplan, omgevingsprogramma en de Omgevingsvisie.
- De Plansoftware moet gekoppeld kunnen worden met het DSO op basis van STOP/TPOD (Standaard officiële publicaties en Toepassingsprofiel)
- Implementatie van de applicaties (o.a. installatie, ondersteuning bij inrichting, opleiding en realiseren koppelingen);
- Hosting van de software;
- Technisch beheer, waaronder updates, upgrades en beheer van de koppelingen

Perceel 2:

- Ondersteuning voor het opstellen en publiceren van Toepasbare regels.
- De TR-Software moet gekoppeld worden met het DSO op basis van de STTR (Standaard Toepasbare Regels)
- Implementatie van de applicaties (o.a. installatie, ondersteuning bij inrichting, opleiding en realiseren koppelingen);
- Hosting van de software;
- Technisch beheer, waaronder updates, upgrades en beheer van de koppelingen;

Out of scope

- Het beheren en afbouwen van de bestaande planvoorraad onder de Wet ruimtelijke ordening (WRO).

1.4 Ingangsdatum van de te sluiten Overeenkomst

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft de Aanbestedende dienst de intentie de overeenkomst uiterlijk op 1 december 2026 in te laten gaan. Hiervoor dient de implementatie plaats te vinden en dient de nieuwe ICT-oplossing geïmplementeerd en operationeel te zijn.

Het doel van de Aanbestedende dienst met deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst per perceel met 1 (één) opdrachtnemer. Dit betekent dat er één overeenkomst wordt gesloten voor de aanschaf en implementatie van Plansoftware en één overeenkomst voor de aanschaf en implementatie van Toepasbare regelsoftware.

1.5 Looptijd van de te sluiten Overeenkomst

De initiële looptijd van de Overeenkomst bedraagt vier (4) jaar. De Overeenkomst kan drie (3) maal verlengd worden voor de duur van twee (2) jaar. De Opdrachtgever kan de verlenging eenzijdig invoeren. Indien de Opdrachtgever besluit de Overeenkomst te verlengen, dan zal de Opdrachtgever dit uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van deze overeenkomst schriftelijk kenbaar maken aan Opdrachtnemer.

De voor de initiële looptijd van de Overeenkomst overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

De totale geschatte waarde van de gehele opdracht inclusief verlengingen bedraagt:

Perceel 1: circa € 1.500.000

Perceel 2: circa € 500.000.

Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 Conceptovereenkomst

Op de eventuele opdracht is de bijgevoegde concept Overeenkomst van toepassing. Nadere invulling van de conceptovereenkomst geschiedt nadat de definitieve gunning heeft plaatsgevonden, mede aan de hand van de inhoud van de winnende inschrijving en hetgeen in de verificatiefase wordt uitgewisseld.

De inschrijving van de Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de Overeenkomst die wordt gesloten. Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden van de GIBIT2025 van toepassing (Bijlage 4), algemene (leverings-) voorwaarden van inschrijvers worden nadrukkelijk afgewezen.

In de Bijlage 5 vindt u de Concept Overeenkomst voor perceel 1 en 2. Tevens zal er een verwerkersovereenkomst worden afgesloten. De concept verwerkersovereenkomst is in bijlage 10 opgenomen.

1.7 Clustering en percelen

Er wordt voor gekozen om deze aanbesteding in te delen in twee percelen:

- 1) Perceel 1: Aanschaf en implementatie Plansoftware
- 2) Perceel 2: Aanschaf en implementatie van Toepasbare regelsoftware.

Technisch en functioneel gaat het om twee zelfstandige softwaremodules met beperkte overlappende functionaliteiten, die in de praktijk ook los van elkaar kunnen worden ingezet en beheerd.

Hoewel er sprake is van inhoudelijke samenhang in de uitvoering van de Omgevingswet, is deze samenhang niet van dien aard dat één geïntegreerde levering noodzakelijk is. De afhankelijkheid tussen plan- en regelsoftware kan worden georganiseerd via duidelijke afspraken over samenwerking, gegevensuitwisseling en afstemming, zonder dat dit per definitie tot onaanvaardbare uitvoeringsrisico's leidt.

Door de opdracht in percelen te verdelen ontstaat ruimte voor gespecialiseerde leveranciers om in te schrijven op het perceel waarin zij aantoonbaar sterk zijn. Dit bevordert de mededinging en vergroot de toegang voor het MKB.

1.8 Indienen van varianten

Het indienen van een variant of varianten zoals omschreven in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet is niet toegestaan.

1.9 Planning

Een aantal belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht opgenomen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, indien hiertoe aanleiding is, eenzijdig wijzigingen door te voeren in deze planning. Inschrijvers worden hierover geïnformeerd via TenderNed.

Stadium van aanbestedingsproces	Datum	Tijd
Beschikbaar stellen van de Offerteaanvraag	14 april 2026	
Eerste ronde stellen van vragen via TenderNed tot uiterlijk	Uiterlijk 28 april 2026	voor 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1, uiterlijk	7 mei 2026	
Tweede ronde stellen van vragen n.a.v. gestelde vragen en gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen tot uiterlijk	Uiterlijk 15 mei 2026,	voor 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2, uiterlijk	21 mei 2026	
Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	Uiterlijk 1 juni 2026,	voor 10:00 uur
Opening digitale kluis met inschrijvingen (besloten)	Uiterlijk 1 juni 2026	na 10:15 uur
Toegang tot demo omgeving beoordelaars	10 juni tot 18 juni	
Demonstraties Perceel 1	16 juni 2026	
Demonstraties Perceel 2	17 juni 2026	
Versturen voornemen tot gunning via TenderNed	26 juni 2026	
Definitieve gunning	17 juli 2026	
Implementatieperiode	17 juli tot 1 november 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 december 2026	

2. PROCEDURELE INFORMATIE

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze Europees openbare aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, geldend vanaf 1 juli 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (hierna Aanbestedingswet).

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft Aanbestedende dienst een gesloten schriftelijke marktconsultatie uitgevoerd met een aantal marktpartijen. Met deze marktconsultatie heeft de aanbestedende dienst onder andere getoetst in hoeverre een perceelindeling in twee percelen aansluit bij de markt en uitvoerbaar is voor partijen. Hierin zijn de volgende vragen gesteld:

1. Heeft uw organisatie interesse om deel te nemen aan deze aanbesteding, en zo ja: voor welk perceel (plansoftware, toepasbare regels of beide)?
2. Welke mogelijke risico's ontstaan er volgens u met de voorgenomen indeling in twee percelen vanuit uitvoerbaarheid, samenwerking, inzet WRO-module, uitwisselbaarheid en integratie?
3. Op welke STOP-TPOD – Release worden regelingen op dit moment onderhouden?
4. Zijn er specifieke aandachtspunten voor de aanbesteding of de perceelindeling waarvan u ons nog op de hoogte wilt brengen?

Waar van belang is de input op deze vragen gebruikt om de aanbestedingsdocumenten en inkoopstrategie aan te scherpen.

De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente Leeuwarden (hierna: de Gemeente). De Aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder voorbehoud van goedkeuring door of namens het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente.

2.2 Indiening inschrijving

Deze opdracht wordt volledig digitaal aanbesteed: van beschikbaar stellen van de Offerteaanvraag tot gunning. Wij raden u daarom aan uw "Instellingen" op TenderNed juist te beheren, zodat u per email op de hoogte wordt gebracht van alle berichten die u op TenderNed ontvangt.

Zorg ervoor dat de instellingen voor de notificaties in TenderNed goed staan. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u op www.tenderned.nl.

- Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed te worden ingediend. Dit dient te geschieden door de gestelde vragen in TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden in de digitale kluis. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigt, accepteert de Aanbestedende dienst niet.
- U voegt uw antwoord op elke door de Aanbestedende dienst gestelde vraag (rechtstreeks of middels een document) direct toe bij de betreffende eis respectievelijk

- gunningscriterium in TenderNed.
- Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn kunt u uploaden bij de tab 'documenten'.
- Een inschrijving dient op de juiste wijze uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd te worden ingediend. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.
- Uw inschrijving moet volledig en geldig zijn. *Volledig* betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de door deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze. *Geldig* betekent dat de ingediende documenten, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de gestelde eisen.

Overzicht bij inschrijving in te dienen documenten (uploaden):

- Het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Uittreksel(s) handelsregister (KvK), waarmee de rechtsgeldigheid van de inschrijving vast te stellen is;
- Het ingevulde Prijzenblad;
- De beantwoording van de Kwalitatieve gunningscriteria.
- Concept Service level Agreement (zie paragraaf 5.3.)
- Concept Exit plan (zie paragraaf 5.3.)
- Na verzoek van aanbestedende dienst: inloggegevens voor representatieve demo omgeving indien geëindigd in top 3 (zie paragraaf 5.4)

Na inschrijving

Enkel de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 Kalenderdagen de volgende gegevens te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
- Verklaring belastingdienst;
- Kopie polisblad beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid;
- Indien voor uw inschrijving van toepassing: holding verklaring.
- Plan van aanpak Social return
- Certificaat ISO 27001:2023 of ISO27001:2022 of vergelijkbaar

Communicatie

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de heer J. Kooistra, adviseur inkoop als contactpersoon. Het is (potentiële) Inschrijvers nadrukkelijk verboden om op een andere wijze dan bovenstaande te communiceren met de Gemeente over onderhavige aanbestedingsprocedure totdat definitieve gunning heeft plaatsgevonden. Mondelinge en schriftelijke mededelingen, toezeggingen of afspraken buiten TenderNed om hebben geen rechtskracht en binden de Aanbestedende dienst op geen enkele wijze. Het is niet toegestaan om, zonder toestemming van de contactpersoon, andere medewerkers van de Aanbestedende dienst te benaderen voor het verkrijgen van welke informatie dan ook inzake deze aanbesteding(sprocedure). Indien wel contact gezocht wordt met medewerkers van de Aanbestedende dienst, anders dan voorgenoemde contactpersoon, kan dit leiden tot uitsluiting in de aanbestedingsprocedure.

2.3 Wijzigingen situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de inschrijver dit zonder uitstel aan de Aanbestedende dienst te melden via de berichtenmodule in TenderNed. De Aanbestedende dienst zal de inschrijver alsnog uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria, dan

wel als gevolg van deze wijzigingen (een) uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn.

2.4 Verificatie

Blijkt bij verificatie van de inschrijving of in een eventueel verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat niet meer aan de eisen wordt voldaan dan wel een uitsluitingsgrond van toepassing is of op één of meer andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de inschrijving van de betrokken inschrijver alsnog terzijde worden gelegd.

2.5 Voorwaardelijke inschrijving

Een voorwaardelijke inschrijving is ongeldig; de Aanbestedende dienst beschouwt die als zijnde niet gedaan. Onder een voorwaardelijke inschrijving verstaat de Aanbestedende dienst onder andere - maar niet uitsluitend - een inschrijving waaraan één of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke inschrijving.

2.6 Intellectuele eigendomsrechten

Alle intellectuele eigendomsrechten, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, die rusten op door de aanbestedende dienst verstrekte aanbestedingsdocumenten en informatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval te begrijpen deze inschrijvingsleidraad evenals de bijlagen en verstrekte toelichtingen berusten uitsluitend bij de aanbestedende dienst.

Behoudens uitzonderingen die door wet- en of regelgeving zijn gesteld, mag zonder schriftelijk toestemming van de aanbestedende dienst niets uit de door de aanbestedende dienst verstrekte documenten worden veelevoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Inschrijving. De Inschrijving (inclusief alle vereisten documenten die in het kader van deze aanbestedingsprocedure aan de aanbestedende dienst worden verstrekt, worden op het moment van ontvangst door de aanbestedende dienst haar eigendom. De aanbestedende dienst zal deze gedurende de wettelijke termijn bewaren. De aanbestedende dienst staat er voor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en dat daarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

2.7 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen met betrekking tot of voortvloeiende uit onderhavige procedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter van het arrondissement Noord-Nederland, locatie Leeuwarden.

2.8 Onherroepelijke inschrijving na sluiting inschrijvingstermijn

Een Inschrijver kan - voor zover hij zijn Inschrijving eerder heeft ingediend - tot de in de planning in genoemde uiterste datum en tijd indienen Inschrijving - zijn Inschrijving intrekken. Daarna is de Inschrijving onherroepelijk.

2.9 Verklaring naar waarheid beantwoorden vragen en juistheid/volledigheid Inschrijving

De Inschrijver verklaart door in te schrijven borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle bij de Inschrijving ingediende informatie voor wat betreft de onderhavige aanbestedingsprocedure. Indien bij de controle of de verificatie van de Inschrijving blijkt dat Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt kan dat eveneens leiden tot uitsluiting van inschrijver van (verdere) deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

2.10 Artikel 6 Mededingingswet

De aanbestedende dienst maakt Inschrijvers er ten overvloede op attent dat overeenkomsten of onderling afgestemde feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst, verboden zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om ten aanzien van Inschrijvers, waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving hebben gehandeld een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.11 Inschrijven als Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op derden)

Het is een Inschrijver toegestaan een beroep te doen op derden om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids)eisen, waaronder m.b.t. de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien een Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids)eisen, dient hij dit in Deel IIC van het UEA aan te geven.

Tevens dient de Inschrijver van elke betreffende derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een (geschiktheids)eis een UEA te overleggen waarvan de delen IIA, IIB en III volledig zijn ingevuld en dat door de betreffende derde rechtsgeldig is ondertekend.

Met het invullen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde en dat hij deze derde in geval van gunning ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht als Onderaannemer zal inzetten. Inschrijver dient dit tevens op verzoek van de Aanbestedende dienst te kunnen aantonen.

Indien de Hoofdaannemer een Onderaannemer inschakelt, blijft hij volledig verantwoordelijk voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. In dat kader zal hij aan een Onderaannemer dezelfde verplichtingen uit hoofde van de Raamovereenkomst aan de Onderaannemer opleggen die betrekking hebben op de door de Onderaannemer uit te voeren zorgtaken. Dit betekent dat Onderaannemers waarop geen beroep is gedaan in het kader van de (geschiktheids)eisen ook aan de gestelde (geschiktheids)eisen moeten voldoen. Het is aan de Hoofdaannemer om dat te controleren en daarop te blijven toezien. Voor deze Onderaannemers hoeven geen bewijsstukken te worden ingediend in het kader van de inschrijving.

2.12 Maximaal éénmaal inschrijven/Betrokkenheid (rechts)personen

Rechts)personen mogen slechts eenmaal inschrijven, hetzij rechtstreeks (als zelfstandige Inschrijver) of als combinant in een samenwerkingsverband, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door meer dan eenmaal in te schrijven.

Indien een Inschrijver zich inschrijft als zelfstandige Inschrijver of als combinant in een samenwerkingsverband, dan mag hij niet tevens als onderaannemer van een andere zelfstandige Inschrijver of samenwerkingsverband (combinatie) deelnemen.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of

c. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

2.13 Samenwerkingsverband (combinaties)

Inschrijvers kunnen inschrijven als één (rechts)persoon. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als samenwerkingsverband bestaande uit twee of meer (rechts)personen (combinanten). Indien sprake is van twee of meer rechtspersonen die inschrijven (een samenwerkingsverband/combinatie), zal één van hen als leider (penvoerder) moeten worden aangewezen Deel IIA van het UEA. De leider moet de overige rechtspersonen die hebben ingeschreven rechtsgeldig kunnen vertegenwoordigen in alle aangelegenheden die deze inkoopprocedure betreffen en zal - indien de opdracht aan de combinatie gegund wordt - tijdens de uitvoering van de Opdracht als eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever gelden. (Rechts)personen mogen, zoals toegelicht in paragraaf 1.3.21, slechts eenmaal inschrijven of slechts via één Inschrijver betrokken zijn.

Indien sprake is van een samenwerkingsverband (combinatie) dient voor iedere combinant een volledig door die combinant ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend. Door inschrijving verklaren alle combinanten dat zij hoofdelijke aansprakelijkheid aangaan voor de verplichtingen voortvloeiend uit de eventueel aan de combinatie te gunnen Overeenkomst.

Indien de Inschrijver als combinatie inschrijft, dient dit in Deel II van het UEA onder A (**Gegevens over de ondernemer**), kopje **Wijze van deelneming** ingevuld te worden.

- In geval van een Inschrijving als combinatie dient elke combinant een UEA in te vullen. De UEA's dienen gezamenlijk (met eventueel de overige gegevens) bij de inschrijving te worden ingediend. Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

2.14 Beroep op holding

In het geval u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van deze aanbestedingsprocedure gebruik maakt van (gegevens van) de Holding waartoe uw onderneming behoort, dient u dit aan te geven in Deel II C van het UEA.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient binnen zeven kalenderdagen na verzoek een bewijsstuk - een zogenaamde holdingverklaring te overleggen, waar in een tekenbevoegde persoon namens de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art. 2:403 BW).

2.15 Instemming door inschrijving

Door in te schrijven stemt inschrijver onverkort in met alle voorwaarden, eisen, uitgangspunten en werkwijze van de aanbestedende dienst die in de aanbestedingsdocumentatie van onderhavige aanbesteding worden genoemd, inclusief het aanbestedingsproces zelf.

2.16 Gestanddoeningstermijn van uw inschrijving

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum van de aanbestedingsprocedure. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek en kan gedurende deze periode niet worden teruggetrokken of gewijzigd. In geval door een (afgewezen) Inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningbeslissing van de Aanbestedende dienst, gaat de Inschrijver akkoord met een automatische verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na vonnis in het kort geding.

2.17 Taal en valuta

Communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te geschieden in de Nederlandse taal. Inschrijvingen dienen eveneens te worden gesteld in de Nederlandse taal. Bedragen in de inschrijving dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief btw.

2.18 Het stellen van vragen

Indien u vragen wenst te stellen of opmerkingen wenst te maken over de Offerteaanvraag of de bijbehorende bijlagen dan dienen deze via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed te worden gesteld. Van vragenstellers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. U dient derhalve uw vragen niet op te sparen tot de sluitingsdatum, maar de vragen doorlopend te stellen binnen de gestelde vragenperiode. Voor de uiterste indieningsdatum/data verwijzen wij u naar de planning zoals opgenomen in paragraaf 1.9 van deze Offerteaanvraag.

Voor deze aanbesteding is voorzien in twee vragenronden. De tweede vragenronde ziet enkel toe op de beantwoording van de gestelde vragen en antwoorden in de 1^e Nota van inlichtingen.

De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen worden in beginsel niet beantwoord. Dit is enkel anders als de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar het desbetreffende document en de betreffende pagina en paragraaf in de documenten.

De Nota van inlichtingen stelt de Aanbestedende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Eventuele wijzigingen en aanvullingen in de Nota van Inlichtingen dienen de Inschrijvers onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in de Offerteaanvraag.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf in de offerteaanvraag. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

2.19 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

In het geval een geïnteresseerde in het kader van de Nota van inlichtingen (Vraag & Antwoord) een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Nota van inlichtingen, handelt hij als volgt: geïnteresseerde dient bij indiening van de vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een 'individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang' gaat. Daarmee doet geïnteresseerde het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. Geïnteresseerde dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Nota van inlichtingen, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. De Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Geïnteresseerde verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van geïnteresseerde gerechtvaardigd is. Indien de Aanbestedende dienst het verzoek van Geïnteresseerde honoreert, beantwoordt de Aanbestedende dienst de betreffende vraag in een individueel antwoord uitsluitend richting de desbetreffende geïnteresseerde.

Indien de Aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Nota van inlichtingen, zal de Aanbestedende dienst de desbetreffende geïnteresseerde daarvan op de hoogte stellen. Geïnteresseerde heeft dan de keus de vraag terug te trekken of de Aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. Reageert geïnteresseerde daarop niet tijdig dan impliceert dat de geïnteresseerde de Aanbestedende dienst toe staat de vraag te

beantwoorden in de Nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens geïnteresseerde.

2.20 Klachten over deze aanbestedingsprocedure

De klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 2.18 'het stellen van vragen'. Vragen en/of bezwaren die geïnteresseerde/inschrijver aan de orde wil stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een inschrijving, dienen aldus aan de orde te worden gesteld in het licht van het bepaalde in paragraaf 2.18.

Indien u na beantwoording van een vraag alsnog een klacht wenst in te dienen of indien uw bezwaar zich niet leent voor een vraag maar als klacht dient te worden aangemerkt, dan dient u deze klacht in te dienen bij de Aanbestedende dienst via een bericht via de berichtenfunctie binnen TenderNed. Vermeld in uw bericht duidelijk dat het gaat om een klacht t.a.v. onderhavige aanbesteding. In uw klacht dient u duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De Aanbestedende dienst zal de ontvangst van de klacht per omgaande bevestigen en geïnteresseerde/inschrijver nader informeren over de wijze van afhandeling van de klacht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene (aanbestedings)beginselen, maar in dat geval dient u wel eerst een vraag hierover te hebben gesteld in het kader van 'het stellen van vragen' (conform paragraaf 2.18).

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de Aanbestedende dienst het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. De Aanbestedende dienst conformeert zich met deze klachtenprocedure aan de 'Standaard voor klachtenafhandeling bij aanbesteding', zie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>. Klachten schorten in beginsel deze aanbestedingsprocedure niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.21 Voornemen tot gunning en standstill-termijn

Iedere inschrijver die deze aanbestedingsprocedure succesvol doorloopt ontvangt via TenderNed bericht over het voornemen van gunning (de gunningsbeslissing). Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt door dit bericht dus geen Overeenkomst tot stand. De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen hiervan via TenderNed bericht en daarbij wordt de motivering van de afwijzing vermeld.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de afwijzing, dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit door de Aanbestedende dienst een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen dat besluit van de Aanbestedende dienst. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de gunningsbeslissing. De betreffende inschrijver heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit in te stellen. Deze inschrijver heeft dan immers om hem moverende redenen geen gebruik gemaakt van zijn mogelijkheid om via een spoedvoorziening zijn eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit behoort dan eveneens niet meer mogelijk te zijn. De Aanbestedende dienst is in alle gevallen vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing omdat een eventueel kort geding geen opschortende werking heeft op deze beslissing.

2.22 Gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 2.21 gestelde termijn beslist de Aanbestedende dienst al dan niet om de opdracht te gunnen. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden aan de winnende inschrijver. Dit onverminderd de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om te besluiten niet tot definitieve gunning over te gaan. Inschrijvers ontvangen via TenderNed de mededeling van de definitieve gunning.

2.23 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet of slechts gedeeltelijk te gunnen. Het niet of slechts gedeeltelijk gunnen kan onder meer plaatsvinden wanneer het college van B&W van de Aanbestedende dienst hiertoe besluit. Onder die redenen vallen in ieder geval, maar niet limitatief, de volgende situaties:

- het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- noodzakelijke substantiële aanpassingen op de inhoud van de aanbesteding;
- door wijzigingen van regelgeving of overheidsbeleid.

Voorts heeft de Aanbestedende dienst het recht de aanbestedingsprocedure te staken en gestaakt te houden. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de overeenkomst met de begunstigde Inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Aan de inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden, ook niet in het geval wordt besloten om niet tot gunning over te gaan of de procedure stop te zetten. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er niet definitief is gegund, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er voor de Aanbestedende dienst ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade en kosten dan ook. Eveneens geldt dat Inschrijver de Aanbestedende dienst vrijwaart voor kosten die verband houden met het mogelijkterwijs terugdraaien van een gunningsbesluit door een rechterlijke uitspraak.

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mocht een Geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of andere onvolkomenheden in deze documenten opmerken - bijvoorbeeld in de eisen/criteria/procedure/termijnen/werkwijze - dient hij de aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór het uiterste moment voor het stellen van vragen van op de hoogte te stellen, op straffe van verval van recht. Als naderhand blijkt dat er tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of andere onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten (inclusief bijlagen) zitten en deze niet door Geïnteresseerde zijn gemeld, kan dit de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. In het geval een Geïnteresseerde wel tijdig melding doet bij de aanbestedende dienst, maar de aanbestedende dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van een tegenstrijdigheid, procedurefout en/of andere onvolkomenheid, althans de aanbestedende dienst ter zake geen aanpassingen doet of wijzigingen doorvoert, is Geïnteresseerde verplicht voor de sluitingsdatum voor het doen van een Inschrijving in rechte bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding op straffe van verval van recht om over deze (eventuele) tegenstrijdigheid, procedurefout en/of onvolkomenheid (na inschrijving) in rechte te klagen.

Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in paragraaf 2.18 ('het stellen van vragen') beschreven procedure worden gemeld.

2.24 Gunningscriterium

Inschrijvingen die overblijven na toetsing aan de formele eisen en geschiktheidseisen en aan het voldoen aan de gestelde minimum eisen voor de uitvoering van de opdracht (programma van eisen), worden beoordeeld en onderling vergeleken op grond van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding (BP/KV), aan de hand van de hieronder genoemde nadere criteria:

- Prijs 30 punten;
- Kwaliteit 70 punten.

Nadere gegevens over de wijze van beoordeling en de verdeling van de wegingsfactoren is opgenomen in Hoofdstuk 5 van deze Offerteaanvraag.

3. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN GUNNINGSCRITERIUM

3.1 Uitsluitingsgronden, eisen en criteria

3.1.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst zal uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van Inschrijvers die voldoen aan hetgeen is gesteld omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) heeft de Aanbestedende dienst aangegeven welke uitsluitingsgronden worden gehanteerd, de geschiktheidseisen staan opgesomd in dit hoofdstuk van de Offerteaanvraag. De inschrijver dient dit formulier dat in TenderNed beschikbaar wordt gesteld in te vullen en door diens rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger te laten ondertekenen.

Door invulling en ondertekening van het UEA verklaart de inschrijver dat voldaan wordt aan alle eisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 3 voor wat betreft 'uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen' van deze Offerteaanvraag, evt. aangevuld met de Nota(s) van inlichtingen en dat de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA (Bijlage 9) niet op de betreffende inschrijver van toepassing zijn. Uiteindelijk behoeft alleen de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning binnen zeven Kalenderdagen na dagtekening van het verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren nadat de Aanbestedende dienst hiernaar heeft vraagt. Indien blijkt dat betreffende inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen zal zijn inschrijving ter zijde worden gelegd.

In het UEA staat in Deel III de voor de inschrijver positieve beantwoording aangevinkt (een uitsluitingsgrond is niet van toepassing). Een ondernemer dient de vragen naar waarheid te beantwoorden en kan de antwoorden aanpassen aan zijn eigen situatie.

Als een uitsluitingsgrond op een inschrijver van toepassing is, moet hij in het UEA aangeven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang daarvan en welke maatregelen de inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen en zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Als blijkt dat de inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten om de inschrijving alsnog verder mee te nemen in de beoordeling.

Het niet naar waarheid invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting van de inschrijver van deelname aan de (verdere) aanbestedingsprocedure.

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de Aanbestedende dienst op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

3.1.2 Uitsluitingsgronden

In het UEA en na verzoek daartoe middels bewijsdocumenten dient de inschrijver aan te tonen dat hij voldoet aan de aangevinkte onderdelen in het UEA. Indien een inschrijver zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in de uitsluitingsgronden, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet niet op hem en, indien van toepassing, op de onderaannemers/derden van toepassing zijn.

De Aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn.

Let op: de Aanbestedende dienst kan uitsluiting achterwege laten om redenen zoals genoemd in artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Opdrachtnemer of diens Onderaannemers.

Bewijsstuk: Gedragsverklaring aanbesteden

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) of een vergelijkbare verklaring of beschikking uit het land van herkomst van de inschrijvende onderneming over te leggen die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet meer dan twee jaar oud is. Inschrijver garandeert dat de verklaring op het moment dat deze wordt overgelegd overeenstemt met de situatie waarin de inschrijver zich op dat moment bevindt.

De gedragsverklaring aanbesteden kan worden aangevraagd bij Justis, t.a.v. Afdeling COVOG, Postbus 16115, 2500 BC Den Haag. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de volgende website: <http://www.justis.nl/producten/gva/>.

Bewijsstuk: Verklaring van de belastingdienst

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen een verklaring van de belastingdienst te overleggen, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Met deze verklaring dient te worden aangetoond dat zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website van de belastingdienst.

Let op: vraag deze bewijsstukken tijdig aan. Dit in verband met de soms lange doorlooptijd van de aanvraag!

3.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Eis:

Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst. Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat:

- hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht en
- dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient de Opdrachtnemer aan deze eis te voldoen.

Hiervoor bij inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

3.1.4 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht - verzekering

Eis:

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan deze geschiktheidseisen te voldoen.

Hiervoor bij inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

Bewijsstuk:

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te over te leggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

3.1.5 Beroepsbevoegdheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Hiervoor bij inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.
- Daarnaast dient inschrijver bij haar inschrijving het bewijsstuk, te weten het uittreksel handels of beroepsregister, in te dienen.

Bewijsstuk:

U dient bij uw inschrijving e volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te over te leggen:

- het uittreksel handels of beroepsregister.

De bevoegdheid van de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) dient aan de hand van het ingediende uittreksel van het handelsregister en eventuele bijgevoegde volmachten, te kunnen worden vastgesteld. Het moet een recent (niet ouder dan zes maanden, op de uiterste datum van inschrijving) bewijs van inschrijving in het handels- of beroepsregister zijn. Het dient een rechtsgeldig bewijs te zijn, door de kamer voorzien van een ondertekening. Mocht inschrijver een andere persoon machtigen om de inschrijving en bijbehorende stukken te ondertekenen, dan voegt inschrijver een door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon getekende schriftelijke volmacht toe.

3.1.6 Geschiktheidseisen – Technische c.q. beroepsbekwaamheid, Referenties

Eis:

Inschrijver dient aan aantoonbare ervaring te hebben met de volgende kerncompetentie(s):

Perceel 1:

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het implementeren en werkend opleveren van een ICT-oplossing t.b.v. plansoftware bij een overheidsinstelling

Perceel 2:

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het implementeren en werkend opleveren van een ICT-oplossing t.b.v. regelsoftware bij een overheidsinstelling

De referentie(s) dient/dienen binnen de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijven op deze aanbesteding te zijn uitgevoerd.

Hiervoor aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen;
- Inschrijver dient het Standaardformulier Referenties en kerncompetenties (Bijlage 3) volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij Inschrijving in te dienen.

Voor de referenties behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor de opgegeven referenties (ook inhoudelijk) - zonder tussenkomst van de Inschrijver - te verifiëren (bij de referent).

3.1.7 Geschiktheidseisen – Technische c.q. beroepsbekwaamheid

Eis:ISO 27001:2023 of ISO27001:2022

Het is van belang dat de leverancier zijn informatiebeveiliging van de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening in zijn organisatie heeft verankerd en toegepast. In deze aanbesteding vragen we dan ook een:

- een ISO 27001:2023 of ISO27001:2022 certificaat of;
- vergelijkbare andere certificering waaruit blijkt dat de informatiebeveiliging van de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening afdoende is georganiseerd, wordt uitgevoerd en wordt bewaakt. Waarbij specifiek aanwezig dient te zijn:
 - een informatiebeveiligingsbeleid en -plan;
 - een bedrijfscontinuïteitsplan;
 - leverancier dient een security officer te hebben aangesteld;
 - En uit een jaarlijkse onafhankelijke audit blijkt dat wordt getoetst op de opgestelde plannen en beleid.

Hiervoor bij inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

Bewijsstuk:

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te over te leggen:

- een afschrift van het certificaat te overleggen, dan wel door overlegging van het bewijs van gelijkwaardigheid.

3.1.8 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving.

De Aanbestedende dienst kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De Aanbestedende dienst meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

4. PROGRAMMA VAN EISEN

4.1 Programma van eisen

Het Programma van eisen voor de percelen vindt u in Bijlage 1 bij deze Offerteaanvraag. Het Programma van eisen is opgesteld en bevat de minimale eisen die door de Opdrachtgever zijn gesteld en gelden bij de uitvoering van de Overeenkomst. Deze bijlage bestaat uit verschillende documenten voor de functionele eisen, non functionele eisen en bijbehorende bijlagen.

De Inschrijver dient de eisen onverkort in acht te nemen bij zowel de inschrijving als de eventuele uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving accepteert inschrijver alle voorwaarden en eisen van deze aanbesteding, inclusief de Nota van Inlichtingen.

Inschrijver conformeert zich bij de uitvoering van de opdracht aan alle uitvoeringsvereisten zoals deze zijn opgenomen in de Offerteaanvraag, inclusief het Programma van eisen en verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst van de Gemeente.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen in dit deel van het Programma van eisen, dan dient u dit aan te geven in de Nota van inlichtingen (via de module voor het stellen van vragen in TenderNed). U dient het van toepassing zijnde nummer van de betreffende eis waarop de eis betrekking heeft op te nemen in de vraag).

Het Programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter - het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure!

4.2 Social Return verplichting

De gemeente Leeuwarden hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Deze aanbesteding is door de Gemeente aangemerkt als project/opdracht voor toepassing van Social Return, waarbij de bepalingen van de Friese eis onverkort van toepassing zijn op de Opdrachtnemer c.q. gegunde leverancier.

Door zich in te schrijven, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW over de eenmalige kosten (deel 2) aan Social Return, die hij uit deze opdracht genereert aan te wenden in het kader van Social Return.

Toelichting Social Return

Social Return (on investment) is een aanpak om Social Impact te generen en de kans op werk te vergroten voor mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt. Dit kan bijvoorbeeld door het aanbieden van arbeidsplaatsen, leer-werkbanen en stageplekken. Het gaat hierbij om duurzame inzet van werkzoekenden, bij voorkeur uit de gemeente of regio van de opdrachtgever.

Gemeenten, provincies en andere opdrachtgevers in de arbeidsmarktregio's Drenthe, Friesland en Groningen werken met betrekking tot Social Return met de bouwblokkenmethode en hebben de monitoring belegd in de Social Return Monitor.

De bouwblokkenmethode is een landelijk gebruikte rekenmethodiek voor de Social Return verantwoording. De methode is gericht op inspanningswaarden. De inspanningswaarde gaat over hoe groot de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt is en de relatieve inspanning die een werkgever moet verrichten om die doelgroep aan betaald werk te helpen. Deze inspanningswaarde is o.a. gebaseerd op begeleidingskosten, opleidingskosten en uitvalkosten voor de werkgever.

Soms is het niet mogelijk om de Social Returnverplichting in te vullen met bouwblokken. Maatwerk activiteiten kunnen dan, in overleg met de gekoppelde Social Return adviseur/accountmanager en na goedkeuring van de Opdrachtgever, als alternatieve invulling ingezet worden onder gebruikmaking van de keuzekaart Maatwerk activiteiten. Ook hier geldt dat de invulling enig verband moet hebben met de gegunde opdracht.

Zie bijlage 7 voor meer informatie over de Friese eis en het Globaal Plan van aanpak.

Let op: u hoeft het Globaal Plan van aanpak nog niet bij inschrijving in te dienen. In samenwerking met de Opdrachtgever wordt het Plan van aanpak na definitieve gunning gezamenlijk opgesteld om invulling te geven aan de Social Return-verplichting, om optimaal te kunnen aansluiten bij de mogelijkheden en behoeften van de doelgroep.

5. GUNNINGSCRITERA EN BEOORDELING

5.1 Beoordelingscommissie

Voorafgaand aan de opening van de digitale kluis met de inschrijvingen, wordt intern bij de Aanbestedende dienst vastgelegd welke personen er onderdeel uitmaken van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de formele opdrachtgever. In de beoordelingscommissie is zowel de inhoudelijke deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd. Voor deze aanbesteding zijn er twee beoordelingscommissies ingesteld. Eén voor de beoordeling van de schriftelijke onderdelen en één voor de beoordeling van de demonstraties.

De commissie heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen.

5.2 Beoordeling en toelichting

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de Aanbestedende dienst de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. De Aanbestedende dienst beoordeelt de tijdig binnengekomen inschrijvingen op basis van voorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste/Prijs kwaliteit verhouding.

De Aanbestedende dienst beoordeelt of de ingediende inschrijvingen voldoen aan de formele eisen. Voldoen inschrijvingen hier niet aan, dan kan dat een reden vormen om de betreffende inschrijving(en) als ongeldig ter zijde te leggen. Inschrijvingen die voldoen aan de formele voorwaarden worden vervolgens aan de hand van het UEA (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) beoordeeld of inschrijver zich in een of meer van de omstandigheden bevindt welke tot uitsluiting van deelname aan de toelatingsprocedure en opdrachtverlening kan leiden. Inschrijvingen die niet voldoen aan alle vermelde eisen worden als niet-passend beschouwd en niet in de verdere beoordeling betrokken.

De Inschrijver die per perceel heeft ingeschreven met de hoogste Beste prijs/kwaliteit verhouding en voldoet aan de gestelde eisen komt in aanmerking voor gunning van de opdracht. Mochten er via dit systeem twee of meer geselecteerde Gegadigden, door een gelijke totaalscore, in aanmerking komen voor gunning, dan zal er worden gekeken welke Inschrijver de hoogste score heeft op de demonstraties (G2.4). Is ook dit gelijk, dan zal gekeken worden naar de wensen (G.2.1) via loting worden bepaald wie voor gunning in aanmerking komt. De loting zal plaatsvinden bij een notaris en de Inschrijvers worden hierbij uitgenodigd om aanwezig te zijn. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld.

Nb.:

Indien na beoordeling blijkt dat er slechts één geldige inschrijving is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te vervolgen met deze inschrijver. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte of geen geldige inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de procedure te beëindigen en kan hij - maar daartoe is hij niet verplicht - overschakelen op een procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden.

Ranking

De Gemeente heeft - middels deze Offerteaanvraag - als doel om te komen tot één Inschrijver per perceel die in aanmerking komt voor gunning.

De beoordelingscommissie vraagt bij de Inschrijver(s) die hebben ingeschreven met de beste prijs/kwaliteit verhouding (de 'winnaar') - alle in de Offerteaanvraag genoemde

bewijsmiddelen op. Als de Inschrijver de bewijsmiddelen niet kan overleggen of als deze niet voldoen, dan sluit de beoordelingscommissie de inschrijver alsnog uit. De Aanbestedende dienst behoudt zich vervolgens het recht voor de als tweede geëindigde inschrijver uit te nodigen voor deze stap, etc.

5.3 Concept Service level agreement en exitplan

Bij inschrijving levert Inschrijver zijn concept Service Level Agreement (SLA) aan. Hierin is zijn minimaal de volgende onderdelen opgenomen:

- Inrichting, bereikbaarheid en servicetijden Helpdesk
- Taakverdeling beheer tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever
- Releasebeleid en -procedures
- 'Up'-time garantie
- Escalatieprocedure
- Overlegvormen
- Rapportagemomenten en - vorm
- Beveiliging van systemen, backup, locatie data etc.
- Kritieke Prestatie indicatoren (KPI's) incl. corrigerende maatregelen bij het niet behalen van ICT-prestaties, zoals servicecredits, verbeterplan etc.

Zie ook voorwaarden zoals opgenomen in het Programma van eisen.

Opdrachtnemer verleent op verzoek van Opdrachtgever medewerking aan een zorgvuldige overgang naar een andere leverancier. Hiervoor levert Inschrijver een exitplan/exitstrategie aan. De kosten voor een exit zijn opgenomen in het Prijzenblad. In het plan wordt minimaal ingegaan op de volgende onderdelen:

- Overdracht en overstap ICT-prestatie
- Medewerking opdrachtnemer
- Teruggave van data
 - Wijze, format, termijnen
- Vernietiging van data
 - termijnen
- Verlengd gebruiksrecht
- Vangnet
- Opschorting
- Waarborgen continuïteit (zie 39.2 GIBIT)

De definitieve inhoud van de SLA en het exitplan/exitstrategie worden na gunning in overleg met opdrachtgever nader afgestemd.

5.4 Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium "beste - kwaliteitverhouding". De opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijver met het hoogst aantal punten.

Het gunningscriterium bestaat voor beide percelen uit de volgende subgunningscriteria en het te bepalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	30 punten
G2	Kwaliteit	70 punten
	G.2.1 Programma van wensen	22 punten
	G.2.2 Implementatie en beheer	3 punten
	G.2.3 Visie op ontwikkeling van de software	15 punten
	G.2.4 Demonstratie	30 punten
	Totaal	100 punten

G1 Prijs

Inschrijver dient de Inschrijfprijs te specificeren in het Prijzenblad. U dient hiervoor het bijgevoegde model Prijzenblad (Bijlage 9) volledig in te vullen en te uploaden bij het gunningscriterium Prijs op TenderNed. U dient het Inschrijfformulier rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

Uw Inschrijfprijs dient volledig en inzichtelijk te zijn en dienen betrekking te hebben op alle door u noodzakelijk geachte leveringen en/of diensten die u kunt voorzien in het kader van deze Overeenkomst.

De score voor de prijs bestaat uit minimaal 0 punten en maximaal 30 punten. De laagste offerteprijs ontvangt het maximum aantal punten.

Voor deze aanbesteding geldt voor de Inschrijfprijs (per jaar) de volgende bandbreedte:

Perceel 1:

- Minimale inschrijfprijs : € 500.000 (excl. BTW)
- Maximale inschrijfprijs : € 700.000 (excl. BTW)

Perceel 2:

- Minimale inschrijfprijs : € 150.000 (excl. BTW)
- Maximale inschrijfprijs : € 250.000 (excl. BTW)

Indien uw inschrijfprijs lager is dan € 550.000 (excl. BTW) voor perceel 1 of lager is dan € 150.000 (excl. BTW) voor perceel 2. Dan wordt uw inschrijving als ongeldig ter zijde gelegd.

Bij een inschrijfprijs hoger dan € 750.000 (excl. BTW) voor perceel 1 of hoger dan €250.00 (excl. BTW) voor perceel 2, wordt uw inschrijving eveneens als ongeldig ter zijde gelegd.

Uw score wordt bepaald a.d.h.v. de volgende formule: $(1 - (\text{aangeboden prijs} - \text{minimale prijs}) / (\text{Maximale prijs} - \text{Minimale prijs})) \times 30$ punten.

G2 Kwaliteit

- **G.2.1 Programma van wensen**

In bijlage 2 zijn de wensen per perceel opgenomen. Inschrijver dient per wens aan te geven of Inschrijver de wens in haar inschrijving heeft meegenomen. Per wens wordt hierbij Ja of Nee aangegeven. Bij de omschrijving omschrijft Inschrijver op welke wijze de gevraagde wens in de ICT-prestatie wordt aangeboden. Indien Inschrijver Ja heeft ingevuld en uit de omschrijving blijkt dat de ICT-prestatie de gevraagde functionaliteit kan leveren krijgt Inschrijver het aantal punten wat bij de wens is weergegeven. Indien er Nee wordt ingevuld of uit de omschrijving blijkt niet de gevraagde functionaliteit krijgt Inschrijver voor dit onderdeel geen punten. Op het moment van inschrijving dient inschrijver bijlage 2 ingevuld in te leveren.

- **G.2.2 Implementatie en beheer**

De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver een zorgvuldige implementatie en beheer van de software waarborgt, met minimale risico's voor de continuïteit van de dienstverlening en de aansluiting op landelijke voorzieningen (zoals het DSO).

De volgende onderdelen worden minimaal uitgewerkt:

- Welke aanpak, fasering en planning hanteert u voor de implementatie?
- Op welke wijze gaat u opdrachtgever ondersteunen in het kader van opleidingen en trainingen?
- Hoe ziet uw incidentafhandeling, supportstructuur er uit? Wat kan van u worden verwacht bij vragen en/of incidenten?
- Hoe gaat u de continuïteit van de dienstverlening borgen?

Dit onderdeel wordt beoordeeld in de mate waarin:

- De aanpak voor implementatie, training concreet en uitvoerbaar is uitgewerkt
- De continuïteit van de dienstverlening adequaat en effectief wordt geborgd.
- Het beheer van de software en dienstverlening structureel en effectief is georganiseerd.

Vormvereisten beantwoording

De uitwerking van dit criterium mag maximaal uit 3 A4 pagina's bestaan (inclusief afbeeldingen, tabellen etc.). Indien u meer pagina's indient, wordt de informatie na pagina 3 niet meer meegenomen in de beoordeling

- **G.2.3 Visie op ontwikkeling van de software**

De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de visie van de leverancier op de toekomstige ontwikkeling van de software, inclusief de manier waarop wordt ingespeeld op ontwikkelingen binnen het DSO, wet- en regelgeving en digitalisering van de fysieke leefomgeving.

Daarnaast wil de aanbestedende dienst inzicht krijgen in toekomstige functionaliteiten en innovaties waar mogelijk al afspraken over kunnen worden gemaakt binnen de samenwerking.

De volgende onderdelen worden minimaal uitgewerkt:

- Wat is uw visie op de ontwikkeling van software voor planvorming en/of toepasbare regels binnen het stelsel van de Omgevingswet?
- Wat is uw visie op de ontwikkeling van uw software binnen common ground?
- Hoe en hoe snel speelt uw organisatie in op landelijke ontwikkelingen, standaarden en veranderingen in wet- en regelgeving? Welke garanties kunt u geven in het volgen van deze ontwikkelingen?

- Hoe kunnen wij invloed uitoefenen op de doorontwikkeling van de software?
- Hoe gaat u er blijvend voor zorgen dat de samenwerking en interoperabiliteit tussen plansoftware en toepasbare regelsoftware van derden is geborgd? Door middel van Api koppelingen

U voegt aan dit onderdeel een roadmap toe met de nieuwe functionaliteiten en innovaties, zoals AI, die u de komende jaren binnen uw aanbieding gaat ontwikkelen inclusief verwachte planning en prioritering.

Dit onderdeel wordt beoordeeld in de mate waarin:

- De visie helder, realistisch en toekomstgericht is
- De roadmap concreet en inzichtelijk maakt welke ontwikkelingen worden verwacht.
- De innovaties en toekomstige functionaliteiten meerwaarde bieden
- Er invloed kan worden uitgeoefend op de doorontwikkeling van de software en hoe transparant ontwikkelingen kunnen worden gevolgd.
- De samenwerking en interoperabiliteit tussen plansoftware en toepasbare regel software aantoonbaar is geborgd.

Vormvereisten beantwoording

De uitwerking van dit criterium mag maximaal uit 4 A4 pagina's bestaan (inclusief afbeeldingen, tabellen etc.). Indien u meer pagina's indient, wordt de informatie na pagina 3 niet meer meegenomen in de beoordeling

• **G.2.4 Demonstratie**

Onderdeel van de beoordeling betreft een demonstratie van de software per perceel plaats. De drie leveranciers die op basis van de schriftelijke beoordeling op kwaliteit en de ingediende inschrijfprijs het hoogste hebben gescoord worden uitgenodigd voor de demonstraties.

Voorafgaand aan de demonstraties krijgen de beoordelaars voor de periode zoals genoemd in de planning toegang tot een representatieve demo omgeving. Deze omgeving moet vergelijkbaar zijn met de omgeving die door Inschrijver wordt aangeboden tijdens de uitvoering van de opdracht. Op deze manier kan de individuele beoordelaar de software alvast ervaren en is zodoende beter in staat om de usecase te beoordelen en verdiepende vragen te stellen tijdens de demonstratie.

De demonstratie bedraagt maximaal 1,5 uur, is en wordt gegeven aan gebruikers van de ICT-prestatie. De gedemonstreerde omgeving is representatief voor de omgeving die door Inschrijver wordt aangeboden tijdens de uitvoering van de opdracht.

De demonstratie vindt fysiek plaats op de datum genoemd in de planning op een fysieke locatie in de provincie Friesland. Tijdens de presentaties wordt u gevraagd om cases te demonstreren. Het staat de leverancier vrij welke tijd hij/zij aan de afzonderlijke usecases besteed.

Binnen de maximale tijd zorgt Inschrijver dat er voldoende ruimte is voor vragen. De vragen mogen enkel betrekking hebben op hetgeen is gepresenteerd. Hoe meer u tijdens de presentatie inzake de usecases kunt laten zien, hoe beter de functionaliteit en met name de gebruiksvriendelijkheid kan worden beoordeeld.

De te demonstreren use cases vindt u in bijlage 6

Beoordelingskader

Wij hanteren onderstaande maatstaf voor de beoordeling van de uitwerkingen van de Inschrijvers op de subgunningscriteria

Waardering	Aantal punten	Criteria
Uitstekend	100%	U toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. U bent zeer goed bekend met en u heeft inzicht in de klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw inschrijving is innovatief, toepasbaar en heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
Zeer goed	75%	U toont zeer goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. U bent zeer goed bekend met en u heeft inzicht in de klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw inschrijving is op onderdelen innovatief, is toepasbaar en heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
Goed	50%	U toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. U bent bekend met en u heeft inzicht in de klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw inschrijving is toepasbaar en heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
Voldoende	25%	U toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. U lijkt enige bekendheid met inzicht te hebben met de klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw inschrijving is op meerdere onderdelen toepasbaar en toont enige toegevoegde waarde.
Onvoldoende	0%	U toont geen of onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. U toont geen of nauwelijks bekendheid met de klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw inschrijving is beperkt toepasbaar en toont geen toegevoegde waarde.

BIJLAGEN OFFERTEAANVRAAG

Bijlage 1 Programma van eisen

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 2 Programma van Wensen

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 3 Format referentie formulier kerncompetentie (perceel 1 en 2)

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 4 GIBIT2025

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 5 Concept Overeenkomst

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 6 Use cases

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 7 Social Return Paragraaf – De Friese Eis

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie separaat bijgevoegd interactief PDF document.

Bijlage 9 Model Prijzenblad

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 10 Concept verwerkersovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document