



# Aanbestedingsleidraad financiële systeem

Gemeente Nijkerk - team Financiën - april 2026

Europese openbare aanbesteding van het financiële systeem

Kenmerk: TN 586595

Datum: 22 april 2026

## Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1	Uitnodiging .....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
2.	Aanbestedingskader .....	4
2.1	Aanleiding .....	4
2.2	Doel van de aanbesteding .....	4
2.3	Scope opdracht.....	5
2.4	Gewenste situatie .....	5
2.5	Omvang van de opdracht .....	5
2.6	De overeenkomst en looptijd .....	5
2.7	SROI .....	6
3.	Aanbestedingsprocedure .....	6
3.1	Planning .....	6
3.2	Communicatie en contactpersoon .....	6
3.3	Nota van Inlichtingen.....	6
4.	Instructies inschrijving.....	6
4.1	Inschrijven.....	6
4.2	Combinatievorming en onderaanneming.....	7
5.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	7
5.1	Uitsluitingsgronden .....	7
5.2	Geschiktheidseisen .....	8
5.3	Programma van Eisen .....	9
6.	Beoordelingen van de inschrijvingen .....	9
6.1	Beoordelingsproces .....	9
6.2	Gunningscriteria .....	10
6.3	Beoordeling gunningscriteria .....	11
6.4	Gunningsbeslissing .....	14
	Bijlage 1: algemene bepalingen .....	16

- Bijlage 2: Inschrijfformulier met prijzenblad
- Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 4: GIBIT 2023 en wijzigingen
- Bijlage 5: Concept Overeenkomst
- Bijlage 6: Programma van Eisen
- Bijlage 7: Uitleg gunningscriterium kwaliteit 1
- Bijlage 8: Uitleg gunningscriterium kwaliteit 2
- Bijlage 9: Uitleg gunningscriterium kwaliteit 3
- Bijlage 10: Concept verwerkersovereenkomst
- Bijlage 11: Concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 12: Beschrijving ICT infrastructuur gemeente Nijkerk
- Bijlage 13: ICT standaarden voor koppelvlakken en gegevensuitwisseling tussen digitale gegevensregistraties

## 1. Inleiding

### 1.1 Uitnodiging

De gemeente Nijkerk is voornemens om een overeenkomst af te sluiten met een samenwerkingspartner voor de levering en implementatie van een financieel systeem. Op het moment maakt de gemeente gebruik van ons huidige financiële systeem van leverancier Centric, maar deze overeenkomst loopt binnenkort af. We zijn op zoek naar een samenwerkingspartner die begrijpt waar onze behoeften liggen en die samen met ons ervoor zorgt dat we worden ondersteund bij het betrouwbaar, transparant en efficiënt uitvoeren van onze financiële taken.

De Opdracht zal gegund worden aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

### 1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Nijkerk viel voorheen onder de Gemeenschappelijke Regeling Zonder Meer Bunschoten, Leusden, Nijkerk en Putten (BLNP). Deze is eind 2024 opgeheven. De huidige leverancier van het financieel systeem verzorgt de levering en dienst voor BLNP. De nieuwe leverancier zal enkel en alleen leveren voor de gemeente Nijkerk en heeft vanwege deze verandering ook te maken met implementatie en optimalisatie van de wijziging van een samenwerking tussen meerdere gemeentes naar off boarding uit deze samenwerking.

## 2. Aanbestedingskader

### 2.1 Aanleiding

Als gemeente voldoen wij aan strikte wet- en regelgeving (o.a. BBV, rechtmatigheidsverantwoording, planning & control, IV3 en BTW/ BCF compensatiefonds). Het financiële systeem moet daarom voorzien in:

- Het waarborgen van uniforme en juiste registratie van financiële gegevens;
- Het bieden van realtime inzicht in budget, verplichtingen, prognoses en uitnutting;
- Het leveren van integrale sturingsinformatie voor management, directie, college en raad.

### 2.2 Doel van de aanbesteding

Als gemeente beschikken we over één integraal, flexibel, gebruiksvriendelijk en gedegen financieel systeem, in de vorm van een SaaS dienst, waarmee onze diverse financiële processen vlot, veilig en betrouwbaar kunnen worden uitgevoerd, geautomatiseerd en ondersteund of geïntegreerd met omliggende systemen (waarbij onderstaande opsomming niet limitatief is):

- Planning & Control (begroting, tussenrapportages, jaarrekening);
- Financiële administratie (grootboek, crediteuren, debiteuren);
- Inkoop- en contractbeheer (van bestelproces t/m factuur);
- Projectadministratie (o.a. grondexploitaties, investeringen);
- Assetmanagement (waarderingen en afschrijvingen).

Dit systeem ondersteunt integratie met omliggende systemen middels o.a.:

- Moderne API's voor bijvoorbeeld BI doeleinden;
- Geautomatiseerde koppelingen voor gegevensuitwisseling met andere systemen volgens standaardprotocollen (zoals StUF, iWmo/iJeugd waar relevant, e-facturatie via Peppol);
- Datakwaliteit en gegevensuitwisseling waarborgt.

Een essentieel onderdeel van gemeentelijke verantwoordelijkheid is het kunnen aantonen dat geld rechtmatig is besteed. Het financiële systeem moet daarom:

- Controleerbare audittrails leveren;
- Functie- en autorisatiescheiding ondersteunen;
- Dashboards bieden voor rechtmatigheidsindicatoren;
- Ondersteuning bieden voor interne en externe audits.

## 2.3 Scope opdracht

De volgende onderdelen vallen binnen de scope van de opdracht:

- Levering van een financieel informatiesysteem (acceptatie- en productieomgeving), waarmee de in paragraaf 2.1 genoemde bedrijfsfuncties en processen worden ondersteund;
- Realisatie van de in het Programma van Eisen (bijlage 6) genoemde koppelingen;
- Alle bijbehorende implementatiediensten;
- Alle relevante documentatie;
- Veilige Hosting van de aangeboden applicatie;
- Technisch beheer van de aangeboden applicatie;
- Updates en patches gedurende de looptijd van het contract;
- Ondersteuning tijdens de beheerfase, vastgelegd in een nader overeen te komen SLA.

## 2.4 Gewenste situatie

- A. Inrichting van het systeem
- B. Realisatie van de benodigde koppelingen
- C. Uitvoeren van migratie en conversie van benodigde data
- D. Opleiden van programmteam en gebruikers
- E. Uitvoeren van nazorgwerkzaamheden
- F. Verantwoordelijk voor functioneel en technisch beheer
- G. Uitvoeren van noodzakelijk geachte testactiviteiten

## 2.5 Omvang van de opdracht

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de relevante markt, de organisatorische gevolgen en risico's en de mate van samenhang is er geen sprake van onnodig samenvoegen van de opdracht. Er is sprake van logisch samenhangende onderdelen, waarbij het onwenselijk is meerdere leveranciers te contracteren. De voorgenomen samenvoeging staat in redelijke verhouding tot het voorwerp van de opdracht.

## 2.6 De overeenkomst en looptijd

Wij vinden dat je voor een echte samenwerking wel wat tijd mag nemen. Een overeenkomst met een totale lengte van 14 jaar en 10 maanden biedt de gemeente continuïteit en kostenbesparingen door een langdurige samenwerking en innovatiemogelijkheden. Voor de aannemer betekent een langere duur jaar dat het mogelijk is om investeringen terug te verdienen, kwaliteit te leveren en risico's te beheersen. Dit langdurige partnerschap bevordert diepgaande samenwerking en kennisdeling.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 1 september 2026 tot 1 juli 2031 met een optie tot verlenging van vijf (5) maal twee (2) jaar OF wanneer de maximale waarde van de overeenkomst is bereikt. De overeenkomst loopt van rechtswege af op 1 juli 2041.

## 2.7 SROI

De gemeente Nijkerk vindt het belangrijk om samen met haar opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur en de sociale arbeidsvoorwaarden. Door de toepassing van Social Return willen wij kansen bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het doel is hierbij om zoveel mogelijk mensen die zonder re-integratiesteun niet of moeilijk aan het werk komen, aan werk of werkervaring te helpen. Het kan hierbij gaan om arbeids-, stage-, proef-, of leerwerkplaatsen. De toepassing van Social Return mag niet leiden tot verdringing van arbeidsplaatsen. Bij deze aanbesteding is SROI als voorwaarde opgenomen, waarbij 2% van de totale inschrijfsom als SROI-verplichting gerealiseerd moet worden.

## 3. Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Planning

Hieronder de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente Nijkerk behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken van deze indicatieve planning. In dergelijke gevallen vindt communicatie zo spoedig mogelijk plaats.

<b>Publicatie</b>	22 april 2026
<b>Doorlopend vragen/ antwoorden tot</b>	17 mei 2026
<b>Laatste Nota van Inlichtingen</b>	19 mei 2026
<b>Sluiting inschrijftermijn</b>	1 juni 2026 12:00 uur
<b>Verificatie</b>	1 juni 2026
<b>Uitvoering en beoordeling gunningscriteria</b>	2 t/m 19 juni 2026
<b>Voorlopige gunning</b>	24 juni 2026
<b>Definitieve gunning</b>	15 juli 2026
<b>Start ingangsdatum overeenkomst</b>	1 september 2026
<b>Implementatieperiode</b>	Vanaf 1 september 2026

### 3.2 Communicatie en contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via Tendered met de hieronder vermelde contactpersonen.

**Contactpersoon:**

Jonie Bakarbessy

**Bij afwezigheid:**

Pim van den Brink

### 3.3 Nota van Inlichtingen

De vragenronde betreft een doorlopende vragenronde. Op het moment dat u een vraag stelt, probeert de aanbestedende dienst deze vraag zo snel mogelijk te beantwoorden, zodat u een wedervraag kunt stellen op ons antwoord. Er wordt niet gewacht met het publiceren van de antwoorden tot de laatste mogelijkheid. De laatste antwoorden worden gegeven in de Nota van Inlichtingen op 19 mei 2026.

## 4. Instructies inschrijving

### 4.1 Inschrijven

Als u graag wilt meedingen naar het vervullen van de opdracht en u voldoet aan de vereisten om in te schrijven (u voldoet aan de geschiktheidseisen, de eisen in het programma van eisen, de GIBIT

voorwaarden en uw bedrijf kan niet worden uitgesloten middels de uitsluitingsgronden), dan dient u het volgende, uiterlijk 1 juni 2026, via Tendered aan te leveren:

1. Bijlage 1: het inschrijfformulier (inclusief prijzenblad) ingevuld en ondertekend (met deze ondertekening verklaart u tevens te voldoen aan het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Programma van Eisen en de GIBIT voorwaarden).
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel van de Kamer van Koophandel
4. Uitwerking van gunningscriterium 2
5. Uitwerking van gunningscriterium 3

En ter voorbereiding:

- Houd uw agenda vrij op **15, 16 en 18 juni 2026** tussen 09.30 en 16.00 uur (zie paragraaf 3.1);
- Bereid de demonstratie van het systeem voor op basis van de casus (zie bijlage 7);

## 4.2 Combinatievorming en onderaanneming

Als een combinatie een inschrijving wil indienen, wordt de inschrijving ingediend door de 'penvoerder' van de combinatie. De leden van de combinatie ('combinanten') wijzen gezamenlijk één van hen als penvoerder aan en machtigen de penvoerder om elk van hen alsmede hen gezamenlijk (als combinatie) te vertegenwoordigen gedurende de aanbestedingsprocedure alsmede, in geval van gunning, bij het aangaan van de overeenkomst.

In geval van een Combinatie is elk van de combinanten hoofdelijk aansprakelijk in relatie tot de inhoud van de inschrijving alsmede in geval van gunning, voor de uitvoering van de opdracht c.q. de verplichtingen zoals die voortvloeien uit de overeenkomst. Bij het aangaan van de overeenkomst zal zo nodig elk van de combinanten de overeenkomst mede ondertekenen ten bewijze van de erkenning van de hoofdelijke gebondenheid jegens de opdrachtgever.

Het is inschrijvers toegestaan om bij de uitvoering van de opdracht gebruik te maken van onderaannemers. Op ons eerste verzoek dient te worden aangegeven welke onderaannemers (zullen) worden ingezet en welk deel van de opdracht door de betreffende onderaannemers zullen worden uitgevoerd.

## 5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 5.1 Uitsluitingsgronden

Het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** dient volledig, ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA kan leiden tot uitsluiting.

Om de rechtmatige ondertekening van het door de inschrijver ingediende UEA te controleren moet de inschrijver een **Uittreksel Handelsregister** (specifiek voor Nederland: uittreksel van de Kamer van Koophandel) bij de inschrijving voegen. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving, en dient de naam te bevatten van de ondertekenaar van de aanmelding (specifiek: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Eventueel dienen hiertoe meerdere uittreksels geleverd te worden, zodat eenduidig herleidbaar is dat de ondertekening van de inschrijving (UEA) door de ondertekenaar rechtsgeldig is. Eventueel kan

hierbij tevens gebruik worden gemaakt van een volmacht. Deze eis geldt ook voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

## 5.2 Geschiktheidseisen

### 5.2.1 *Technische bekwaamheid: verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid*

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de overeenkomst en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn, staan in de GIBIT 2023 inkoopvoorwaarden.

### 5.2.2 *Technische bekwaamheid: referentie*

Inschrijver dient technische bekwaamheid aan te tonen door middel van een referentie. De gemeente vindt het van belang dat de inschrijver ervaring heeft met het leveren van een oplossing aan een gemeente in relatie tot de beschreven opdrachtscope. Het betreft dan specifiek ervaring met het leveren van het financiële systeem, implementeren, onderhouden en ondersteunen van het systeem voor de in de scope genoemde hoofdfunctionaliteiten. Inschrijver toont deze ervaring aan de hand van één meest passende referentie aan. De referentie is niet ouder dan 3 jaar vanaf inschrijfdatum. De referentie wordt gecontroleerd door de gemeente en kan worden opgevoerd in het inschrijfformulier (bijlage 2).

#### Kerncompetentie

Inschrijver heeft in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van indiening Inschrijving, het aangeboden financieel systeem als SaaS naar tevredenheid geïmplementeerd en uitgerold bij ten minste één gemeente met een minimale omvang van 50.000 inwoners en heeft ervaring met het beheer ervan.

De inschrijver toont middels een referentieproject aan dat hij minimaal één opdracht heeft uitgevoerd bij een gemeente, waarbij hij een financieel systeem heeft geïmplementeerd, opgeleverd en onderhouden gedurende minimaal twee aaneengesloten jaren voor betreffende klant.

### 5.2.3 *Technische bekwaamheid: certificering*

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2008/15, of vergelijkbaar. Indien een inschrijver bij gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 9001:2008/15 dan dient inschrijver aan te tonen te beschikken over een (intern) kwaliteitsborgingssysteem (zorg, beheersing en borging) welke eveneens aan externe inhoudelijke controle onderhevig is.

Inschrijver dient in bezit te zijn van een geldig certificaat ISO27001, of vergelijkbaar.

Inschrijver dient in bezit te zijn van een certificaat ISAE3402, of vergelijkbaar.

### 5.2.4 *Technische bekwaamheid: service level agreement (SLA)*

De gemeente wil bij de beoordeling van de inschrijving voldoende zekerheid hebben dat de service die de inschrijver zal verlenen tenminste in overeenstemming is met de gestelde eisen. Om deze

reden dient de inschrijver de op de opdracht van toepassing zijnde Service Level Agreement in te dienen, waarin ten minste de volgende informatie wordt verstrekt:

- Beschikbaarheid en performance van de functionaliteit;
- Supporttijden helpdesk;
- Prioritering en afhandeling meldingen met vermelding van serviceniveaus; periodieke rapportage en vaststelling inhoud;
- Serviceprocessen;
- De serviceorganisatie van de opdrachtnemer, zoals die van toepassing is op het beschikbaar stellen van de oplossing gedurende de gehele looptijd van de opdracht;
- Overlegstructuren;
- Aparte bijlage over security en privacy by design;
- De eventuele verschillende levels binnen het SLA waaruit de klant kan kiezen en de flexibiliteit waarmee de klant van level kan wisselen in de tijd.

### 5.3 Programma van Eisen

De eisen in het programma van eisen (bijlage 6) dienen zonder enig voorbehoud door inschrijver geaccepteerd te worden en/of geleverd te worden met betrekking tot de opdrachtscope. Indien hieraan door inschrijver niet in het geheel wordt voldaan dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

De prijsstelling gerelateerd aan de gestelde eisen dient in zijn geheel in de inschrijving opgenomen te worden, zonder enige uitzonderingen, zodat een totaal inzicht ontstaat in alle kosten gedurende de looptijd van de overeenkomst. De prijsstelling wordt hiervoor separaat op het prijzenblad uitgevraagd. Deze prijsstelling wordt mede meegenomen in de beoordeling van de inschrijvingen en het (voorlopige) gunningsbesluit.

## 6. Beoordelingen van de inschrijvingen

### 6.1 Beoordelingsproces

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Als de inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing. De inschrijver wiens inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking komt, zal dit per bericht via Tendermed medegedeeld worden. Indien inschrijver het met de betreffende beslissing niet eens is, heeft hij op straffe van verval van recht om dit in een later stadium alsnog te doen, de mogelijkheid om binnen 20 dagen na dagtekening van genoemde bericht in rechte op te komen tegen de beslissing door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem.

Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten, zullen worden beoordeeld op grond van de gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijskwaliteitverhouding (PKV). Het toepassen van beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De opdrachtgever beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria.

## 6.2 Gunningscriteria

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Percentage	Te behalen punten
<b>Kwaliteit</b>	K1 Gebruiksvriendelijkheid	40%	200
	K2 wensen	20%	112
	K3 ontwikkeling	20%	105
<b>Prijs</b>	Prijzeninvulformulier	20%	100
<b>Totaal</b>		<b>100%</b>	<b>517</b>

### **Kwaliteitscriterium 1: gebruiksvriendelijkheid (demonstratie)**

Ter beoordeling van het gunningscriterium ‘gebruiksvriendelijkheid’ van de geboden oplossingen van Inschrijvers, wordt er een casus-sessie (demonstratie) georganiseerd. Inschrijvers worden uitgenodigd op één van de genoemde data (**15, 16 en 18 juni 2026** tussen 09.30 en 16.00 uur) om hun oplossing te demonstreren. Hierbij is het volgende van toepassing:

1. De demonstratie betreft een ‘live’ demo van het aangeboden systeem zoals dat voor klanten van inschrijver al in productie draait.
2. Maximale duur is 2,5 uur voor de uitvoering van alle casussen;
3. Inschrijver demonstreert met behulp van het aangeboden systeem;
4. De getoonde functionaliteiten maken onderdeel uit van het standaard systeem van inschrijver welke ten tijde van de demonstratie in productie zijn en worden gebruikt door de klanten van inschrijver. Dat wil zeggen dat er in deze demonstratie geen functionaliteiten mogen worden getoond welke nog in ontwikkeling zijn en niet productie-klaar zijn;
5. Inschrijver demonstreert zowel vanuit de optiek van een desktop en een mobiele device;
6. Inschrijver toont per case stapsgewijs de gevraagde onderdelen in de volgorde zoals gesteld;
7. Inschrijver kan bij de demonstratie gebruikmaken van Inschrijvers ‘best-practice’ inrichting.

De casussen worden weergegeven in bijlage 7.

### **Kwaliteitscriterium 2: wensen**

Voor dit gunningscriterium vragen we aan inschrijver om aan te geven in welke mate inschrijver denkt te voldoen aan de genoemde wensen. Geef daarbij per subcriterium (op criterium 12 en 13 na) aan of u kunt voldoen aan de wens, of u niet kunt voldoen aan de wens of voor 25%, 50% of 75%. Geef aan bij 25%, 50% of 75% aan welke bullits u kunt voldoen en welke niet. Of de oplossing voorziet in de door inschrijver genoemde bullits wordt achteraf gecontroleerd. Onjuiste gegevens in dit kwaliteitscriterium kunnen negatieve invloed hebben op de ingediende prijs. De wensen worden weergegeven in bijlage 8. Voor wens 12 en 13 geldt dat u per wens op 1 A4tje weergeeft hoe u aan de wens denkt te voldoen.

### **Kwaliteitscriterium 3: ontwikkelingen**

Met welke ontwikkelingen bent u momenteel bezig en wat u op langere termijn? De gemeente Nijkerk vraagt aan u als inschrijver om op 4 pagina’s (inclusief afbeeldingen, tabellen en grafieken) in te gaan

op toekomstige ontwikkelingen en hoe uw bedrijf daarmee om gaat. De specifieke onderwerpen die terug moeten komen in de uitwerking, vindt u in bijlage 9.

### 6.3 Beoordeling gunningscriteria

#### Gunningscriteria kwaliteit

De beoordeling van het kwalitatieve deel vindt plaats door een beoordelingsteam dat is samengesteld uit proces-, materie- en gedragsdeskundigen van de gemeente.

Kwaliteitscriterium 1 ‘**gebruiksvriendelijkheid (demonstratie)**’ wordt beoordeeld door twee adviseurs binnen team financiën, een medewerker financieel beheer, teamleider financiën, adviseur team binnen ruimtelijk domein en een inkoopadviseur.

Kwaliteitscriterium 1: Er zal beoordeeld worden aan de hand van de volgende criteria:

- De getoonde aanwezigheid van de benodigde functionaliteiten binnen het proces
- Zichtbaarheid van handelingen & transparantie in workflows
- Controle en vrijheid voor gebruikers
- Lay-out
- Foutpreventie en foutherkenning
- Flexibiliteit en efficiëntie van systeem en gebruik
- Hulp en ondersteuning

Per casus (en t.a.v. casus 1: per proces) wordt een beoordeling toegekend door elk lid van de beoordelingscommissie. Vervolgens vindt een plenaire sessie plaats en zal een beoordeling worden toegekend per proces en per casus. Het gemiddelde van de processen en casussen zal de eindscore betekenen voor gunningscriterium 1.

Beoordeling kwaliteitscriterium gebruiksvriendelijkheid	Toelichting	Percentage van het maximaal aantal te behalen punten
<b>Onvoldoende</b>	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 de gemeente geen vertrouwen.	0%
<b>Matig</b>	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 onvoldoende gebruiksvriendelijk en biedt de gemeente daardoor onvoldoende vertrouwen.	30%
<b>Voldoende</b>	Er wordt grotendeels inzicht verkregen in de werking van de applicatie en hoe de casussen worden afgehandeld. De applicatie werkt naar mening van het beoordelingsteam gebruiksvriendelijk en biedt de gemeente grotendeels vertrouwen dat medewerkers	70%

	hiermee goed mee overweg kunnen. Getoonde functionaliteit en gebruikersgemak overtreffen de verwachtingen van de gemeente echter niet.	
<b>Goed</b>	Er wordt 100% inzicht verkregen in de werking van de applicatie en hoe de casussen worden afgehandeld. De applicatie werkt naar mening van het beoordelingsteam zeer gebruiksvriendelijk en biedt de gemeente volledig vertrouwen dat medewerkers hiermee goed overweg kunnen. Getoonde functionaliteit en gebruikersgemak overtreffen de verwachtingen van de gemeente.	100%

Kwaliteitscriterium 2:

Voor elk van de 14 wensen kan de inschrijver 0, 2, 4, 6 of 8 punten scoren. Deze scores worden bij elkaar opgeteld. Voor kwaliteitscriterium 2 kun je dus maximaal 112 punten scoren.

Per wens kunnen de volgende punten worden gescoord:

- **8 punten:** Inschrijver kan volledig voldoen aan de wens, de oplossing voorziet in alle genoemde bullits.  
De beschrijving van wens 12 en 13 overtreft de verwachtingen van de gemeente. Het biedt de gemeente volledig vertrouwen dat de koppelingen op de juiste wijze tot stand komen.
- **6 punten:** Inschrijver kan voor 75% voldoen aan de wens, de oplossing kan voldoen aan 75% van de genoemde bullits.  
De beschrijving van wens 12 en 13 biedt de gemeente grotendeels vertrouwen, maar het overtreft de verwachtingen van de gemeente niet. Risico's worden grotendeels gemitigeerd.
- **4 punten:** Inschrijver kan voor 50% voldoen aan de wens, de oplossing kan voldoen aan 50% van de genoemde bullits.  
De beschrijving van wens 12 en 13 biedt de gemeente voldoende vertrouwen. De gemeente ziet echter wel wat risico's t.a.v. de koppelingen die nog niet volledig zijn weggenomen.
- **2 punten:** Inschrijver kan voor 25% voldoen aan de wens, de oplossing kan voldoen aan 25% van de genoemde bullits.  
De beschrijving van wens 12 en 13 biedt de gemeente onvoldoende vertrouwen. De gemeente ziet te veel risico's in de manier waarop koppelingen worden gewaarborgd.
- **0 punten:** Inschrijver kan niet voldoen aan de wens.  
De beschrijving van wens 12 en 13 biedt de gemeente geen vertrouwen. De gemeente ziet alleen maar risico's die niet worden gemitigeerd.

Kwaliteitscriterium 3:

Voor elke afzonderlijke onderwerp (7 onderwerpen in totaal) kan de inschrijver 0, 7 of 15 punten scoren. Deze scores worden bij elkaar opgeteld. De maximale score voor kwaliteitscriterium 3 is dus 105 punten.

Per onderwerp kunnen de volgende punten worden gescoord:

- **15 punten - uitstekend:**

Inschrijver biedt transparante, actuele en gedetailleerde roadmaps. Er wordt actief meegewerkt aan co-creatie. Inschrijver is in zijn beschrijving rationeel en biedt inzicht. Hij neemt daarin de impact mee op o.a. wettelijke vereisten, verandering van gemeentelijke processen. Hij geeft duidelijke

alternatieven. Inschrijver is proactief. De gemeente wordt gezien als strategisch partner en niet als afnemer.

➤ **7 punten – voldoende/ gemiddeld:**

De beschrijving van de ontwikkeling is vaak beperkt en niet volledig onderbouwd. Inschrijver geeft globaal inzicht in de roadmap. Inschrijver heeft geen proactieve manier van communiceren. Inschrijver gaat met name veelvuldig in op onderwerpen die aansluiten bij eigen planning of als meerdere klanten vergelijkbare behoeften hebben. Inschrijver biedt redelijke, maar niet optimale flexibiliteit binnen de mogelijkheden van standaardsoftware.

➤ **0 punten: onvoldoende:**

De beschrijving van ontwikkeling is minimaal. Daarnaast is de onderbouwing beperkt. Inschrijver geeft geen inzicht in roadmap of besluitvorming, waardoor de gemeente niet weet hoe het onderwerp wordt opgepakt. Uit de beschrijving blijkt geen proactieve houding. Er wordt geen rekening gehouden met gemeentelijke processen en wettelijke kaders. Standaardsoftware wordt niet aangepast.

Overall beoordeling kwaliteitscriteria:

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel en per onderdeel het gunningscriterium. Na individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met het beoordelingsteam per kwaliteitsonderdeel waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. Verschillen tussen de scoreresultaten onderling worden beargumenteerd doorgenomen en vervolgens wordt de definitieve score per inschrijver unaniem (consensus) vastgesteld. Afdeling Inkoop vervult de rol van procesbegeleider gedurende het consensusoverleg.

*Voorbeeld beoordeling kwaliteit*

*Inschrijver 1 krijgt voor gunningscriterium één 70% van het totaal aantal punten = 140 punten.*

*Inclusief weging:  $140 \times 0,40 = 56$*

*Inschrijver 1 krijgt voor gunningscriterium twee 88 punten. Inclusief weging:  $88 \times 0,20 = 17,6$*

*Inschrijver 1 krijgt voor gunningscriterium drie 73 punten. Inclusief weging:  $73 \times 0,20 = 14,6$*

*Inschrijver 1 heeft dan in totaal voor kwaliteit 88,2 punten van de 517 punten behaald. Inclusief weging: 88,2 van de 123,4 punten.*

Gunningscriterium prijs

De beoordeling van de prijs van de inschrijvingen vindt plaats nadat de kwalitatieve beoordeling heeft plaatsgevonden. De inschrijver met de laagste prijs krijgt het totaal aantal punten (100). De inschrijver met een prijs daarboven krijgt punten toebedeeld naar verhouding. Op het Prijzeninvulformulier dat als bijlage is opgenomen dient inschrijver de prijzen op te geven. De prijzen van de inschrijvers worden ten opzichte van elkaar vergeleken met behulp van onderstaande formule:

Score = (laagste aangeboden prijs/ aangeboden prijs) \* maximaal te behalen aantal punten

*Voorbeeld:*

*Inschrijver 1 heeft een totaalprijs van € 270.000 aangeboden.*

*Inschrijver 2 heeft als totaalprijs € 320.000 aangeboden.*

*De beoordeling middels bovenstaande formule is dan als volgt:*

*Score =  $(270.000 / 320.000) * 100 = 84,38$*

Bij scoreberekening wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Totaal score = kwaliteitscriterium 1 + 2 + 3 + prijscriterium

#### 6.4 Gunningsbeslissing

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenu. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod. De inschrijver die (vooralsnog) niet in aanmerking komt voor gunning, ontvangt een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrief zal vermeld worden aan wie de gemeente voornemens is te gunnen en zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing worden opgenomen.

Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde partij onderstaande documenten aan te leveren:

1. Bewijzen van de genoemde certificering in paragraaf 5.2
2. Service Level Agreement (SLA) zoals genoemd in paragraaf 5.2
3. Het implementatieplan*

\* De volgende punten zijn meegenomen in het implementatieplan:

- Projectplanning
- Projectstructuur en –team met benodigde resources van de gemeente
- Risicoanalyse en wat verwacht inschrijver van de gemeente Nijkerk met betrekking tot de gestelde risico's
- Voorgestelde aanpak/werkwijze en tooling voor activiteitenplanning
- Inrichting van de applicatie
- Datamigratie, inclusief tooling
- Realisatie van de koppelingen
- Opleidingsplan, inclusief opleidingsomgeving
- Communicatieplan
- Testen, inclusief tooling
- Go-Live en nazorg
- Wijzigingsprocedure tijdens de implementatie

Voor de afgewezen inschrijver(s) bestaat de mogelijkheid, op straffe van verval van het recht dit in een later stadium alsnog te doen, in rechte op te komen tegen het gunningsvoornemen door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem. De termijn hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de voorlopige gunningsbeslissing. De dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden betekend aan de gemeente. Bij het aanvragen van een datum voor de mondelinge behandeling van het kort geding dient rekening gehouden te worden met de verhinderdata van (de advocaat van) de gemeente.

De partij aan wie gegund wordt, gaat de overeenkomsten met de gemeente aan die als bijlage bij dit document zijn gevoegd (te weten de Hoofdovereenkomst met daarbij behorende GIBIT 2023 en de

Standaard Verwerkersovereenkomst). Deze overeenkomsten zullen na definitieve gunning worden getekend.

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente, zijn verkregen. De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.

## Bijlage 1: algemene bepalingen

### 1. Gestanddoeningstermijn

Voor het indienen van de Inschrijving dient de inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen tot 120 dagen na het moment van sluiting. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmaatregelen worden getroffen, dient de inschrijver de inschrijving in elk geval aanvullend gestand te doen tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

### 2. Inschrijvingsvergoeding

Aan de inschrijvers wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een inschrijvingsvergoeding.

### 3. Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

De gemeente kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren. Om de tweede inschrijver te bepalen vindt een herberekening plaats van de eindbeoordeling, op basis van de uitgevoerde beoordeling zonder de partij die in eerste instantie als eerste is geëindigd.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

### 4. Klachtenprocedure

Klachten kunnen in eerste instantie gemeld worden tijdens de aanbestedingsprocedure bij het stellen van vragen aan de aanbestedende partij. Mocht deze manier volgens de Inschrijver onjuist of onvoldoende zijn geadresseerd in de Nota van Inlichtingen, dan kan men vanaf vandaag terecht bij het regionale Klachtenmeldpunt. Om vertraging te voorkomen wordt verzocht aan de inschrijver de klacht direct te melden en niet te wachten tot na het indienen van de inschrijving. Voor de inhoud van de klachtenregeling zie <https://www.isnv.nl>. Het mailadres waarop de klachten kunnen worden ingediend betreft: [klachtenmeldpuntaanbestedingen@ermelo.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbestedingen@ermelo.nl)

### 5. Manipulatieve, irreële of strategische inschrijving

Het indienen van een manipulatieve, strategische of irreële inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Dit brengt in elk geval met zich mee dat een inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria, niet is toegestaan. De prijzen per onderdeel dienen reëel en marktconform te zijn (kortingen daargelaten). Kortingen dienen eveneens per onderdeel reëel te zijn en mogen aldus niet gebruikt worden om de

beoordelingssystematiek te doorkruisen c.q. met het doel punten te scoren die niet overeenstemmen met de feitelijke inschrijving (manipulatie). Wanneer er bij het openen van de inschrijving twijfel bestaat over de realiteit van de ingediende prijzen dan kan aan de betreffende inschrijver gevraagd worden om nader toe te lichten dat de ingediende prijzen (per onderdeel) reëel zijn voor de opdracht.