

**Offerteaanvraag
Raads- en bestuurlijk
informatiesysteem**

EU/2025.014

8 mei 2026

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding	3
1. Over IJsselgemeenten	3
2. Opdracht en procedure	3
2.1 Opdrachtoomschrijving	3
2.2 Herzieningsclausule	4
2.3 Looptijd van de opdracht	4
2.4 Wachtkamerovereenkomst	4
2.5 Motivatie	5
2.6 Procedure en planning	5
3. Selectie opdrachtnemer	6
3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	6
4. Beoordeling inschrijvingen	7
4.1 Controleren inschrijvingen	7
4.2 Programma van eisen	7
4.3 Gunningscriteria	7
4.4 Beoordeling	11
5. Voorwaarden	14
5.1 Privacy, vertrouwelijkheid & data	14
5.2 Overige voorwaarden	14
6. Meer informatie	15
6.1 Vragen, klachten en bezwaar	15
6.2 Storing TenderNed	15
7. Bijlagen	15

Inleiding

IJsselgemeenten is op zoek naar een ondernemer die een SaaS-oplossing kan leveren en onderhouden voor een raads- en bestuurlijk informatiesysteem en een papierloze vergaderoplossing.

1. Over IJsselgemeenten

De gemeenschappelijke regeling (GR) IJsselgemeenten is een samenwerking van de gemeenten Capelle aan den IJssel, Krimpen aan den IJssel en Zuidplas op het gebied van sociale zaken en voor de gemeenten Capelle aan den IJssel en Krimpen aan den IJssel op het gebied van IT.

IJsselgemeenten vindt maatschappelijk verantwoord inkopen belangrijk. Dit doen we door bij offerteaanvragen rekening te houden met mens en milieu. In het [Koersdocument Duurzaam Capelle](#) staat dat wij als gemeente in 2050 onder andere het volgende willen bereiken:

- 100% duurzame energie met lagere lasten;
- Het opnieuw gebruiken van grondstoffen;
- Een omgeving die is voorbereid op verandering in het klimaat en met ruimte voor natuur.

IJsselgemeenten vraagt ondernemers die een opdracht hebben gekregen om iets terug te doen voor kwetsbare groepen in de samenleving. Dit noemen we een Social return-verplichting. Het doel van Social return is kansen bieden aan mensen die net wat meer hulp nodig hebben bij het vinden van een baan. Hiervoor hebben we in de regio Rijnmond regels afgesproken. Deze regels staan in bijlage C Social return waarderingsmogelijkheden. Voor deze opdracht geldt een social return percentage van 2%.

2. Opdracht en procedure

2.1 Opdrachtomschrijving

De gemeenteraden, colleges en ambtelijke ondersteuning van Capelle- en Krimpen aan den IJssel gebruiken momenteel het raadsinformatiesysteem (RIS) en bestuurlijk informatiesysteem (BIS) van de firma NotuBiz. Daarnaast wordt binnen beide gemeenten NotuBiz ook gebruikt als papierloze vergaderoplossing. De gemeenschappelijke regeling IJsselgemeenten maakt zelf geen gebruik van NotuBiz. De huidige overeenkomst met NotuBiz loopt tot en met 31 maart 2027.

Met deze aanbesteding hopen beide gemeenten een oplossing te verwerven die aansluit bij de ontwikkelingen voor raadsinformatie- en bestuurlijke informatiesystemen van deze tijd.

De gemeenten verwachten dat de te verwerven oplossing ten minste de huidige werkwijzen ondersteunt en ervoor zorgdraagt dat de huidige dienstverlening probleemloos en ongestoord, mede conform de huidige wetgeving, kan worden voortgezet.

Daarnaast is de verwachting dat de voorbereiding en afhandeling van vergaderingen in deze oplossing gemakkelijker en efficiënter plaatsvinden, dat informatie sneller en gemakkelijker kan worden gevonden en dat informatie correct wordt overgedragen aan een e-Depot.

De opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- Levering van een raads- en bestuurlijk informatiesysteem (RISBIS) en een papierloze vergaderoplossing;
- Levering van webcasting voor de vergaderingen van de beide gemeenteraden;
- Projectmanagement, configuratie- en implementatiebegeleiding;
- Levering van een testomgeving;
- Verzorgen van migratie van de huidige leverancier naar de nieuwe Oplossing;
- Verzorgen van koppelingen met een e-Depot, het zaaksysteem Djuma, het vergadermanagementsysteem (VMS) en een oplossing voor digitale handtekening (zoals bijvoorbeeld ValidSign);
- Test- en acceptatieplannen;
- Trainingen;
- Beheer en Support vanaf de in gebruik name.

Een exacte omschrijving van de te leveren oplossing is opgenomen in het Programma van Eisen en Wensen (PvEW).

2.2 Herzieningsclausule

We mogen tijdens de looptijd van de overeenkomst de opdracht aanpassen zonder daarvoor opnieuw aan te besteden. Hiervoor kunnen we gebruik maken van artikel 2.163c en 2.36 van de Aanbestedingswet 2012. Een eventuele wijziging verandert niet de aard van de opdracht.

IJsselgemeenten kan de opdracht aanpassen wanneer:

- a) Mogelijkheden of functionaliteiten kunnen worden aangeboden die het politieke besluitvormingsproces verbeteren en optimaliseren, waaronder bijvoorbeeld licenties, modules, AI-toepassingen, etc.

2.3 Looptijd van de opdracht

Wij willen een overeenkomst aangaan voor 4 jaar en 3 maanden. De overeenkomst gaat in op 1 januari 2027. We kunnen de overeenkomst maximaal 4 keer verlengen met 1 jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst is tot en met 31 maart 2035.

Een concept van de overeenkomst vindt u in bijlage B.

2.4 Wachtkamerovereenkomst

Bij deze aanbesteding maken we gebruik van een wachtkamerconstructie. We gaan de overeenkomst aan met de inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund. De inschrijver die bij de gunning als tweede is geëindigd zit "in de wachtkamer". We stellen hiervoor geen aparte wachtkamerovereenkomst op.

Als de overeenkomst met de opdrachtnemer tussentijds wordt beëindigd dan wordt de opdracht niet opnieuw aanbesteed, maar vragen wij de wachtende opdrachtnemer om de overeenkomst voor de resterende duur van de (oorspronkelijke) contractperiode uit te voeren.

Wij mogen er voor kiezen om gebruik te maken van de wachtende opdrachtnemer of opnieuw aan te besteden.

In afwijking van de in paragraaf 5.2 genoemde geldigheidsduur van de inschrijving is de inschrijving van de wachtende opdrachtnemer geldig voor een maximale termijn van 1 jaar na de ingangsdatum van de oorspronkelijke overeenkomst.

Inschrijvers die niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie moeten dit bij de inschrijving aangeven. Dat is geen reden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval gaan we met deze inschrijver geen wachtkamerconstructie aan. Wij gaan dan de wachtkamerconstructie aan met de eerstvolgende beste geldige inschrijver.

2.5 Motivatie

De opdracht wordt, in afwijking van artikel 1.5 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012, als één geheel uitgevraagd. De werkzaamheden vormen een integraal geheel en zijn daarom niet op te delen in verschillende percelen. Deze indeling is gebruikelijk binnen de markt en vormt geen belemmering voor het MKB.

2.6 Procedure en planning

Voor de selectie van een opdrachtnemer voor deze opdracht starten wij een openbare aanbestedingsprocedure.

Vragen over deze aanbesteding kunt u stellen via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed. Hier delen wij ook de antwoorden met alle geïnteresseerde partijen. Als er nog onduidelijkheden zijn over de antwoorden van de 1^e vragenronde, kunt u hierover vragen stellen in de 2^e vragenronde.

Procedure

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	8 mei 2026
1e vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	21 mei 2026 12.00 uur
Verzending antwoorden 1e vragenronde (nota van inlichtingen)	27 mei 2026
2e vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	3 juni 2026 12.00 uur
Verzending antwoorden 2e vragenronde (nota van inlichtingen)	9 juni 2026
Uiterlijk ontvangst inschrijvingen	25 juni 2026 14.00 uur
Demonstratie	9 juli 2026
Verzending voorlopige gunning	17 juli 2026
Verificatiegesprek + opvragen bewijsstukken	24 juli 2026
Verzending definitieve gunning	7 augustus 2026

Activiteit	Datum
Ondertekening overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027

3. Selectie opdrachtnemer

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staan de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze opdracht. Dit UEA vult u in op TenderNed.

Wanneer u gebruik wilt maken van de draagkracht van onderaannemers of een combinatie vormt, dan vullen alle partijen een eigen UEA in en ondertekenen deze. Voor deze opdracht vragen we referenties om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De partij die de werkzaamheden heeft uitgevoerd vult bijlage 3 Referenties in.

In onderstaande tabel staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan u moet voldoen en de bewijsstukken die u hiervoor moet aanleveren. Voldoet u niet, dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.

Uitsluitingsgrond en geschiktheidseis

Bewijsstuk	Voorwaarde	Moment van indienen	Uitsluitingsgrond of Geschiktheidseis
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Voldoen aan alle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	Bij inschrijving	Uitsluitingsgrond
Bijlage 1 Verklaring geen Russische betrokkenheid	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bij inschrijving	Uitsluitingsgrond
Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijving	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Uitsluitingsgrond
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar op moment van inschrijving	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Uitsluitingsgrond
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijving	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Uitsluitingsgrond
Polisblad aansprakelijkheidsverzekering	Geldige en dekkende aansprakelijkheidsverzekering	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Geschiktheidseis

Bijlage 3 Referenties	Aantoonbare ervaring met de aangegeven kerncompetenties	Bij de inschrijving	Geschiktheidseis
Tevredenheidsverklaring	Voor kerncompetentie 2 in Bijlage 3 Referenties (de tevredenheidsverklaring is vormvrij)	Bij de inschrijving	Geschiktheidseis
Bewijs kwaliteitswaarborgsysteem	ISO 9001:2015 of gelijkwaardig	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Geschiktheidseis
Bewijs kwaliteitswaarborgsysteem	ISO 27001 of gelijkwaardig	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Geschiktheidseis

4. Beoordeling inschrijvingen

4.1 Controleren inschrijvingen

We controleren eerst of de inschrijving compleet en geldig is. Hierbij kijken we naar de voorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Alleen als de inschrijving hieraan voldoet, beoordelen we de inschrijving op de inhoud.

4.2 Programma van eisen

Uw inschrijving moet voldoen aan het programma van eisen in bijlage D. Voldoet u niet, dan nemen wij uw inschrijving niet verder in behandeling.

4.3 Gunningscriteria

We gunnen de opdracht aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van onderstaande aspecten. Voor deze criteria zijn punten te behalen en deze bepalen uiteindelijk de rangorde van de inschrijvers.

Gunningscriteria

criterium	Subgunnings-Criterium	Op te leveren informatie	Max aantal punten
Kwaliteit	G1. Gebruiksvriendelijkheid	Griffie-organisaties, bestuurssecretariaten en de professionele gebruikers zoals de raads- en collegeleden hechten aan een oplossing die gemakkelijk en intuïtief is in het gebruik. Een oplossing die de	15

Criterium	Subgunnings-Criterium	Op te leveren informatie	Max aantal punten
		<p>gebruiker ondersteunt en hun werk gemakkelijker en efficiënter maakt.</p> <p>Beschrijf in uw antwoord op welke wijze uw oplossing bijdraagt aan een gemakkelijker en intuïtiever gebruik. Gebruik daarvoor de verstrekte informatie zoals de bijlagen A en B bij het PvEW.</p> <p>Let hierbij op dat de organisaties geen behoefte hebben aan grote veranderprocessen zoals een herinrichting van het besluitvormingsproces van steller naar besluitvormingsorganen, maar kijken naar quick wins die met minimale impact kunnen worden doorgevoerd.</p> <p>Beschrijf in uw antwoord de mogelijke verbeteringen per gebruikersgroep zoals griffie, bestuurssecretariaat, raads- en collegeleden en inwoners</p> <p>Maximaal 5 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle extra pagina's worden niet beoordeeld.</p>	
Kwaliteit	G2.Wensen	<p>In bijlage L bij het PvEW geeft u per wens aan of u hieraan wilt voldoen. Als u " JA" invult bij een wens dan is de levering van deze wens automatisch onderdeel van de inschrijving en de aangeboden inschrijfprijs.</p>	20
Kwaliteit	G3.Implementatieplan	<p>Beschrijf uw aanpak waarmee u ervoor gaat zorgen dat beide gemeenten naadloos overgaan op uw oplossing per 1 januari 2027. Besteed ten minste aandacht aan:</p>	15

Criterium	Subgunnings-Criterium	Op te leveren informatie	Max aantal punten
		<ul style="list-style-type: none"> - Hoe gaat u de gemeenten en de uitvoeringsorganisatie daarin meenemen? - Hoe borgt u dat de migratie van de gegevens succesvol gaat verlopen? - Geef aan wat u verwacht van de drie organisaties. - Een planning. Deze mag als aparte bijlage worden toegevoegd bij uw inschrijving. - Hoe zorgt u ervoor dat ook het beheer goed wordt afgestemd en ingeregeld? <p>Maximaal 7 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle extra pagina's worden niet beoordeeld.</p>	
Kwaliteit	G4.Ondersteuning en roadmap	<p>a. Ondersteuning</p> <p>De gemeenten wensen een leverancier die bereikbaar is voor ondersteuning van de professionele gebruikers; een leverancier die actief zorgt voor een juiste afstemming met zowel gebruikers als ketenpartners bij incidenten en wijzigingen. Wij vinden deze ketenpartners net zo belangrijk voor continuïteit van een storingsvrije dienstverlening.</p> <p>Hoe zorgt uw organisatie ervoor dat de ondersteuning op orde is en tegemoet komt aan deze wensen?</p> <p>b. Roadmap</p> <p>Het is belangrijk dat de opdrachtnemer meebeweegt met de ontwikkelingen in de toekomst. Toon aan de hand van een roadmap welke ontwikkelingen u</p>	15

Criterium	Subgunnings-Criterium	Op te leveren informatie	Max aantal punten
		<p>voorziet en hoe u uw oplossing daarop laat aansluiten.</p> <p>Beschrijf ook uw visie op het initiatief van het ministerie BZK “Democratie Dichtbij” en hoe u hier al dan niet bij aanhaakt.</p> <p>Maximaal 5 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle extra pagina’s worden niet beoordeeld.</p>	
Kwaliteit	G5. Gebruikersbeleving	<p>U geeft een demo waarbij de volgende gebruikersgroepen een beeld krijgen over hoe uw oplossing in de praktijk werkt. U stelt een werkende demo-omgeving beschikbaar aan deze gebruikers waarmee zij toegang hebben tot een aantal veelgebruikte functionaliteiten.</p> <p>Het betreft de volgende twee groepen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Griffie organisaties en bestuurssecretariaten – 6 accounts <ul style="list-style-type: none"> - Aanmaken van een vergadering op de kalender - Aanmaken van een agenda en toevoegen van stukken - Opstellen besluitenlijst en vastleggen van besluiten - Digitaal ondertekenen van besluitenlijst en besluiten - Terugplaatsen van de besluitenlijst en de besluiten in een zaaksysteem b. Raads- en collegeleden, en inwoners – 5 accounts <ul style="list-style-type: none"> - Het raadplegen van een agenda met stukken 	25

criterium	Subgunnings- Criterium	Op te leveren informatie	Max aantal punten
		<ul style="list-style-type: none"> - Aantekeningen maken bij een stuk en deze delen met anderen - Het raadplegen van oude en nieuwe versies van een stuk - Het zoeken en vinden van informatie <p>De groepen gebruiken hun door GR IJsselgemeenten verstrekte apparaten, zoals laptops en iPads.</p> <p>U heeft hiervoor 1 uur en 45 minuten beschikbaar, waarvan 15 minuten opbouwtijd, het klaarzetten van de demo-omgeving en het afbouwen. Een korte presentatie van uw organisatie is toegestaan, maar de demo is vooral bedoeld voor inzicht in de wijze waarop uw oplossing werkt. U bent zelf verantwoordelijk voor de tijdsindeling.</p> <p>LET OP: draag zorg voor voldoende tijd voor de gebruikers.</p>	
Prijs	G6.Prijs a. Jaarlijkse kosten b. Eenmalige (implementatie-)kosten	Bijlage 2 Prijzenblad	a. 7,5 b. 2,5

4.4 Beoordeling

Het beoordelingsteam bestaat uit personen van de afdeling Griffie van beide gemeenten en de afdeling ICT. Bij de beoordeling van de demonstratie worden ook enkele gebruikers toegevoegd aan het beoordelingsteam.

De inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces en beoordeelt zelf niet.

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen op onderstaande punten;

- de mate waarin het gevraagde terugkomt in de inschrijving
- de mate waarin de inschrijving een meerwaarde heeft ten opzichte van het programma van eisen en wensen

- de mate waarin de inschrijving concreet (smart; specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden) beschreven is
- de mate waarin de inschrijving door de beoordelaars realistisch en uitvoerbaar wordt geacht
- de mate waarin de inschrijving bijdraagt aan de gestelde doelstellingen in paragraaf 2.1 en passend is in de huidige organisatie

Daarnaast wordt gunningscriterium G5 Gebruikersbeleving (demo) beoordeeld op:

- Oogt de oplossing voor de gebruikers prettig en gebruiksvriendelijk;
- Werkt de oplossing voor de gebruikers intuïtief zonder dat extra instructie nodig is;
- Werkt de oplossing snel; zijn er geen vervelende wachttijden;
- Is informatie voor de benodigde handeling op het scherm snel te vinden;
- Blijken dingen handiger te werken dan de gebruikers hadden verwacht.

Beoordeling kwaliteitscriteria G1, G3 t/m G5

Beoordeling	Percentage van de maximaal te behalen punten	Criteria
Uitstekend	100%	<ul style="list-style-type: none"> - De inschrijving heeft een zeer grote meerwaarde - De meerwaarde is zeer gedetailleerd SMART opgeschreven - De meerwaarde is zeer eenvoudig toe te voegen zonder inspanning van de opdrachtgever
Goed	80%	<ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver heeft een volledig en helder antwoord gegeven. Uit het antwoord blijkt inleving in de organisatie en ontwikkelingen van de organisatie - Het antwoord is SMART geformuleerd en is toepasbaar binnen de omgeving van de organisatie.
Voldoende	60%	<ul style="list-style-type: none"> - De inschrijving heeft enige meerwaarde - De inschrijving is ietwat concreet of niet concreet genoeg uitgewerkt - De meerwaarde is niet meteen toepasbaar, slechts gedeeltelijk of met veel inspanning van de organisatie.
Matig	20%	<ul style="list-style-type: none"> - De inschrijving is slechts enigszins SMART aangeleverd of heeft slechts enige meerwaarde ten opzichte van het uitgevraagde
Slecht of niets ingeleverd	0%	<ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver heeft geen of geen toepasselijk antwoord gegeven dat aan bovenstaande criteria voldoet.

Gunningscriterium G2 Wensen wordt als volgt berekend:

In bijlage L zijn verschillende wensen opgenomen. Al deze wensen samen leveren 118 punten op. Voor dit gunningscriterium is een maximale score te behalen van 20 punten als voldaan wordt aan alle eisen.

Het aantal punten van de door de inschrijver ingevulde wensen wordt naar rato omgezet naar een score. De formule hiervoor is:

$$\text{Score} = (\text{behaalde punten} / 118) \times 20$$

De score voor de prijsonderdelen wordt berekend door onderstaande formules die mede afhankelijk zijn van een minimumprijs (waarop alle punten voor dat prijsonderdeel worden behaald) en een maximumprijs (waarop geen punten voor dat prijsonderdeel worden behaald). Tussen de minimumprijs en de maximumprijs wordt het aantal punten lineair berekend met deze formule, waarvan waar nodig de uitkomst rekenkundig wordt afgerond op twee decimalen.

Let op: Voor deze aanbesteding geldt een **plafondbedrag van € 1.300.000,- exclusief btw** voor de totale inschrijfprijs voor de gehele contractduur. **Inschrijvingen boven dit plafondbedrag worden uitgesloten van verdere deelname.**

Een inschrijfprijs lager dan de gegeven minimumprijs is toegestaan, maar leidt niet tot meer dan het maximaal te behalen aantal punten (bijvoorbeeld een hoger aantal punten dan 7,5 punten bij jaarlijkse kosten wordt omgezet naar 7,5 punten). Een inschrijfprijs hoger dan de gegeven maximumprijs is toegestaan (uiteraard niet met als gevolg het overschrijden van het plafondbedrag), maar leidt niet tot een negatief aantal punten (een lager aantal punten dan 0 wordt omgezet naar 0 punten).

De **jaarlijkse kosten** beoordelen we volgens onderstaande formule:

Score Gunningscriterium Prijs = $7,5 * (P_{\max} - P_i) / P_{\max} - P_{\min}$

P_{min} = minimum prijs (€ 440.000,- excl. btw voor 8 jaar)

P_{max} = maximum prijs (€ 905.000,- excl. btw voor 8 jaar)

P_i = prijs inschrijving (het totaal van cel E49 jaarlijkse vaste kosten en E50 jaarlijkse variabele kosten over looptijd van 8 jaar in Bijlage 2 Prijzenblad)

De **eenmalige kosten** beoordelen we volgens onderstaande formule:

Score Gunningscriterium Prijs = $2,5 * (P_{\max} - P_i) / P_{\max} - P_{\min}$

P_{min} = minimum prijs (€ 35.000,- excl. btw)

P_{max} = maximum prijs (€ 95.000,- excl. btw)

P_i = prijs inschrijving (overgenomen uit cel E48 eenmalige kosten in Bijlage 2 Prijzenblad)

Prijzen moeten aan onderstaande voorwaarden voldoen, anders wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname:

- Alle mogelijke kosten voor de uitvoering van de opdracht zijn inbegrepen, zoals bijvoorbeeld personeelskosten, overheadkosten, klachtafhandeling en verzekeringen

- De prijzen moeten exclusief btw vermeld worden
- De prijs mag alleen in bijlage 2 Inschrijvingsbiljet ingeleverd worden
- Voor alle opgevraagde posten moet een prijs ingevuld worden
- Er mogen geen 0 prijzen gehanteerd worden
- Alle prijzen moeten marktconform en realistisch zijn

De score is een gemiddelde van de individuele beoordelingen per subgunningscriterium.

De totaalscore is een optelling van alle subgunningscriteria G1 t/m G6. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding.

Als meer inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore hebben, wint de inschrijving met de hoogste score op het gunningscriterium G1.

5. Voorwaarden

5.1 Privacy, vertrouwelijkheid & data

Alle informatie die door ons gedeeld wordt, dient vertrouwelijk behandeld te worden. Eventuele persoonsgegevens moeten altijd volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) verwerkt worden. In de overeenkomst worden verdere voorwaarden gesteld over deze onderwerpen. Daarnaast geldt ook bijlage E.

5.2 Overige voorwaarden

Een geldige inschrijving voldoet aan onderstaande voorwaarden:

- Uw inschrijving is digitaal en op tijd via TenderNed ingeleverd
- Alle communicatie verloopt in het Nederlands
- Uw inschrijving voldoet aan alle gestelde voorwaarden en is, waar van toepassing, in de aangeleverde bijlagen ingediend
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de GIBIT 2025 (bijlage A) van toepassing. Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met de Inkoopvoorwaarden
- Uw leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden worden niet geaccepteerd
- Uw inschrijving is minimaal 90 dagen geldig vanaf de uiterste inschrijfdatum. Mocht er een rechtszaak komen, dan verlengen wij deze periode tot 30 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep
- U mag slechts éénmaal aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen als hoofdaannemer / onderaannemer / combinant
- Bij onduidelijkheden over uw offerte kunnen wij om extra informatie en/of een nadere toelichting vragen
- Wij vergoeden eventuele kosten die u maakt voor uw inschrijving niet
- Alle relevante documenten zijn rechtsgeldig ondertekend door een bevoegd persoon
- Uw inschrijving is onvoorwaardelijk. De inschrijving mag geen voorwaarden bevatten
- Uw inschrijving is onherroepelijk. De inschrijving kan na de inschrijftermijn niet meer ingetrokken worden

- Wij kunnen gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval duurt het onderzoek ongeveer 6 weken
- Als een inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, moet bijlage 4 Concerngarantie worden ingediend. Hiermee staat de holdingmaatschappij garant voor het nakomen van de afspraken uit de overeenkomst.

6. Meer informatie

6.1 Vragen, klachten en bezwaar

Vragen en/of opmerkingen tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u stellen via de berichtenmodule van TenderNed.

Klachten kunt u met een onderbouwing sturen naar aanbesteding@ijsselgemeenten.nl

Bent u het niet eens met de voorgenomen gunningsbeslissing? Dan moet u binnen 20 kalenderdagen een kort geding starten bij de Rechtbank Rotterdam en dit bij ons melden. Deze 20 kalenderdagen starten de dag na de datum waarop de voorgenomen gunning bekend gemaakt is. Na deze termijn vervalt dit recht en kunt u geen bezwaar meer maken tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

Als een klacht binnenkomt aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, die van invloed kan zijn op de gunningbeslissing, dan wordt de geldigheid van de inschrijving verlengd tot en met 5 weken na de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

6.2 Storing TenderNed

Heeft TenderNed een storing op het moment dat een uiterste inleverdatum afloopt? Neem dan eerst contact op met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer. 0800 – 836 3376 of servicedesk@TenderNed.nl. Meld daarna de storing bij ons via aanbesteding@ijsselgemeenten.nl. Alleen wanneer de digitale kluis nog niet geopend is, kunnen wij bij een storing de inschrijftermijn verlengen.

Inschrijvers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is opgelost, op tijd in te schrijven.

Meer informatie is te vinden op [TenderNed](https://www.tenderned.nl).

7. Bijlagen

Bijlagen:

- Bijlage A GIBIT 2025
- Bijlage B Concept overeenkomst
- Bijlage C Social return waarderingmogelijkheden
- Bijlage D Programma van Eisen en Wensen (PvEW) inclusief bijlagen
- Bijlage E Concept verwerkersovereenkomst
- Bijlage 1 Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 2 Prijzenblad
- Bijlage 3 Referenties
- Bijlage 4 Concerngarantie