



Inschrijfleidraad

Europese openbare aanbesteding

SaaS oplossing leerplicht- en doorstroompunt

Contactgegevens aanbestedende dienst:

Organisatie	Regio Rivierenland
Adres	Burgemeester van Lidth de Jeudelaan 3, 4001 VK Tiel
Postadres	Postbus 137, 4000 AC Tiel
Telefoon	0344-638575
e-mail	Via TenderNed

Datum	15 <u>18</u> jun <u>mei</u> 2026
Status	1. <u>10</u> (definitief, <u>incl. aanpassingen NvI 1</u>)

1	Algemeen en opdrachtomschrijving	5
1.1	Leeswijzer	5
1.2	Begripsbepalingen	5
1.3	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	5
1.4	Doel	6
1.5	Communicatie.....	6
1.6	Procedure	6
1.7	Aanleiding	7
1.8	Omschrijving van de huidige situatie.....	7
1.9	Scope aanbesteding	8
1.10	Perceelindeling	9
1.11	Overeenkomst en duur	9
1.12	Verwerkersovereenkomst	9
1.13	Planning.....	10
1.14	Algemene Inkoopvoorwaarden	11
1.15	Varianten.....	11
2	Inschrijvingsvoorschriften en procedure.....	12
2.1	Rechtsgeldige ondertekening	12
2.2	Volmacht	12
2.3	Taal.....	12
2.4	Gestandsdoeningstermijn	12
2.5	Valuta	13
2.6	Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen	13
2.7	Digitaal indienen.....	13
2.8	Tijdig indienen.....	13
2.9	Voorbehoud beëindigen procedure.....	13
2.10	Voorbehoud beëindigen overeenkomst	14
2.11	Vertrouwelijkheid	14
2.12	Conformiteit	14
2.13	Russische betrokkenheid.....	14
2.14	Informatie over inschrijver (NAW gegevens).....	15
2.15	Combinaties	15
2.16	Voorschriften met betrekking tot combinaties.....	16
2.17	Inschrijvers die deel uitmaken van een concern	16
2.18	Voorschriften met betrekking tot onderaanneming.....	17
2.19	Vragen aanbestedingsdocumenten	18
2.20	Format bijlagen.....	19
2.21	Ontbrekende gegevens en toelichting.....	19
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
3.1	Beoordeling van de inschrijvingen	20
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
3.3	Inschrijving in het handelsregister KvK	22
3.4	Gedragsverklaring aanbesteden.....	22
3.5	Verklaring Belastingdienst.....	23
3.6	Financiële geschiktheid en technische bekwaamheid	23
3.6.1	Financiële geschiktheid: Verzekering	23
3.7	Technische bekwaamheid	24

3.7.1	Referenties kerncompetenties.....	24
3.9	Kwaliteitssysteem	25
3.10	Informatiebeveiligingssysteem.....	25
3.12	Beroep op derde(n).....	25
4	Programma van Eisen en Wensen	27
5	Gunningscriteria	28
5.1	Beoordeling kwalitatief (sub)gunningscriteria GU1 Wensen	28
5.2	Beoordeling kwalitatieve (Sub)gunningscriteria GU2 t/m GU4.....	29
5.3	GU6 Inschrijfsom	30
5.4	Beoordeling kwalitatief (Sub)gunningscriteria GU5 Demonstratie.....	31
5.5	GU2 implementatieplan	32
5.6	GU3 Doorontwikkeling en Roadmap	34
5.7	GU4 Onderhoud & Support.....	36
6	Gunningsprocedure	37
6.1	Eindscore.....	37
6.2	Gelijk eindigende inschrijvingen.....	37
6.3	Mededeling voorlopige gunningsbeslissing.....	37
6.4	Verificatie gegevens.....	37
6.5	Bezwaar	38
6.6	Definitieve gunning	38

Bijlagen Inschrijvingsleidraad

Bijlage 1	Begrippenlijst
Bijlage 2	Concept Overeenkomst
Bijlage 3	GIBIT voorwaarden VNG 2024
Bijlage 4	Garantieverklaring
Bijlage 5	Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 6	Verklaring onder aanneming
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8	Referentie kerncompetentie perceel 1 t/m3
Bijlage 9	GU5: Ingevuld Prijzenblad
Bijlage 10	Programma van Eisen en Wensen
Bijlage 11	Concept Verwerkersovereenkomst

Checklist bij inschrijving toe te voegen documenten:

Nr.	Document	Aanwezig
1	Garantieverklaring conform bijlage 4	
2	Verklaring hoofdelijk aansprakelijkheid conform bijlage 5	
3	Verklaring inzet onderaannemer conform bijlage 6 (indien van toepassing)	
4	UEA conform bijlage 7	
5	Referenties kerncompetenties conform bijlage 8	
6	Prijzenblad conform bijlage 9	
7	Uitwerking implementatieplan	
8	Uitwerking doorontwikkeling en roadmap	
9	Uitwerking onderhoud en support	
<u>10</u>	<u>Ingevuld Programma van Eisen conform bijlage 10</u>	

Uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na verzoek daartoe als aanvullend bewijsmiddel aanleveren:

Nr.	Document
10	Bewijs inschrijving KvK
11	Gedragsverklaring aanbesteden
12	Verklaring belastingdienst
13	Bewijs verzekering
14	Bewijs kwaliteitssysteem
15	Bewijs informatiebeveiliging
16	Tevredenheidsverklaringen referenties

1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.

Hoofdstuk 2 geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.

Hoofdstuk 3 bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten:

- minimumeisen;
- uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 4 heeft betrekking op het Programma van Eisen.

Hoofdstuk 5 betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.

Hoofdstuk 6 gaat tenslotte in op de gunningsprocedure na beoordeling van alle inschrijvingen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in bijlage 1 'Begrippenlijst'.

1.3 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbestedende dienst van deze aanbesteding is Regio Rivierenland. Acht gemeenten in Rivierenland bundelen hun krachten binnen de Gemeenschappelijke Regeling Regio Rivierenland. Door samen te werken, vergroten de gemeenten hun slagkracht. Als het beter en efficiënter is om samen te werken, kan dat via Regio Rivierenland. Onze visie: "*ons werk is **betekenisvol** omdat door Regio Rivierenland de slagkracht van de regio groter is dan de optelsom van gemeenten! Regio Rivierenland is de **verbinder** in samenwerking binnen en buiten de regio. Wij faciliteren gemeenten en samenwerkingspartners in de opgaven om de brede welvaart in Rivierenland te stimuleren. Vanuit onze **deskundigheid** signaleren we proactief ontwikkelingen en zetten nieuwe vormen van samenwerking in als de opgaven daarom vragen.*"

Onze organisatie heeft de volgende kernwaarden, ons kompas en meerwaarde voor de regio.

***Betekenisvol:** Het werk dat we doen, doet ertoe. Iedereen levert een toegevoegde waarde en bijdrage aan het team, de organisatie en de regio. We evalueren regelmatig ons werk om bewust betekenisvol te blijven en te weten welke toegevoegde waarde wordt geleverd. We zijn er voor elkaar en werken aan een gezamenlijk doel.*

***Verbindend:** Wij zijn dé verbinder in samenwerking en bouwen bruggen binnen en buiten de regio. We vertrouwen op elkaar en onze samenwerkingspartners. We hebben overzicht, we werken vanuit mogelijkheden en we signaleren kansen. We benaderen ons werk integraal en we zorgen voor samenhang.*

Deskundig: We zijn deskundig op proces en inhoud. We zijn leergierig en we blijven onszelf ontwikkelen, dit onder andere door te leren door te doen. We werken transparant en we zijn betrouwbaar: We zeggen wat we doen en we doen wat we zeggen.

1.4 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een langdurige overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor het leveren, configureren, onderhouden en ondersteunen van een leerplicht en doorstroompunt applicatie (ICT Prestatie) als SaaS-oplossing conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen.

Met de voorliggende inschrijvingsleidraad willen wij:

1. de inschrijver informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

1.5 Communicatie

U vindt de gegevens van de contactpersoon van aanbestedende dienst in TenderNed. Wij verzoeken u alle communicatie over onderhavige aanbesteding via de berichtenmodule / vraag en antwoord module in TenderNed te voeren.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunt u stellen in de "Vraag & Antwoord" module in TenderNed. Ook alle berichtenverkeer vanuit aanbestedende dienst zal via deze berichtenmodule en vraag en antwoord module verlopen. U ontvangt alle berichten in uw account, tevens wordt u op de hoogte gesteld via een notificatiebericht naar uw mailbox.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule of vraag en antwoord module. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed. Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerk(st)ers van aanbestedende dienst over deze aanbesteding.

1.6 Procedure

Het aanschaffen van een leerplicht en doorstroompunt applicatie betreft CPV-code 48190000-6. Gezien de meerjarige raming van de opdrachtwaarde en marktkenmerken heeft de aanbestedende dienst gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

1.7 Aanleiding

Aanleiding voor het starten van deze aanbesteding is de omvang van de huidige leerplicht- en doorstroompuntapplicatie van leverancier Metaobjects. Waar deze ooit een beperkte basis kende en is aangeschaft op basis van het toen geldende aanbestedingsregime, zijn er de afgelopen jaren diverse modules aan toegevoegd en vraagt de huidige (financiële)omvang om het geheel opnieuw aan te besteden. Op dit moment wordt er gebruik gemaakt van twee modules, de module Leerplicht- en doorstroompunt (RMC).

1.8 Omschrijving van de huidige situatie

In deze paragraaf wordt de huidige situatie en werkwijze met betrekking tot het Functioneel- en Technisch beheer beschreven. De huidige werkwijze zal ook de werkwijze worden na de aanbesteding.

Functioneel beheer

Het functioneel beheer van de huidige applicatie is belegd bij één collega binnen het team die voor zowel Leerplicht als het Doorstroompunt deze rol vervult. Functioneel applicatiebeheer vervult uitvoerende, controlerende en lichte ontwikkeltaken uit. De schakel tussen de leverancier en de uitvoerende collega's in het werkveld. De vertaling tussen het systeem en de praktijk.

Technisch beheer

Het technisch beheer en onderhoud van de applicatie ligt bij de leverancier. Regio Rivierenland heeft een technisch applicatiebeheerder verantwoordelijk voor alle ICT binnen Regio Rivierenland met toegang als beheerder tot de applicatie. Technisch beheerder heeft tevens inzicht en overzicht van alle ICT-koppelingen, netwerk en omgeving. Wanneer het systeem vastloopt of problemen kent, kan de technisch applicatiebeheerder schakelen met de leverancier.

Aantal gebruikers: 25

Aantal hulpvragen: 150

Rol van het Leerplicht en Doorstroompunt

Twee contract gestuurde diensten waar Regio Rivierenland voor gemeenten gezamenlijk uitvoering aan geeft zijn Leerplicht en Doorstroompunt. Het Doorstroompunt helpt jongeren die vastlopen in het onderwijs of dreigen uit te vallen. Samen met scholen, gemeenten en andere partners kijken zij wat er nodig is om jongeren een stapje verder te helpen en wat er nodig is om weer vertrouwen te krijgen in hun toekomst. Dit doet het Doorstroompunt voor alle acht samenwerkende gemeenten binnen regio Rivierenland. Met het doel minder voortijdig schoolverlaters en een soepele overgang van school naar werk. Jongeren tussen de 18 en 27 jaar die dreigen uit te vallen of al uitgevallen zijn, worden geregistreerd, gemonitord en begeleid. Ook worden niet-kwalificatieplichtige jongeren vanaf 16 jaar gemonitord en indien nodig geholpen. Leerplicht ondersteunt ouders, scholen en jongeren als naar school gaan niet vanzelfsprekend is. Ook pakken zij verzuim op en zetten preventief in om schoolverzuim te voorkomen. Hierin werkt Leerplicht samen met scholen en jeugdhulp. De rol van Leerplicht is signaleren, verbinden, stimuleren, belangen behartigen en begeleiden van processen. In de applicatie wordt alles geregistreerd en gemonitord. Dit doet Leerplicht voor vijf gemeenten binnen de regio: gemeenten Buren, Neder-Betuwe, West Betuwe, West Maas en Waal en Zaltbommel. Voor gemeente Culemborg verzorgt Leerplicht Regio Rivierenland de administratie en applicatiebeheer

Leerplicht is volgens de Leerplichtwet 1969 verantwoordelijk voor de schoolgang van jongeren van 5 tot en met 17 jaar die in één van de deelnemende gemeente wonen.

Meer informatie over deze diensten: [Homepage Regio Rivierenland](#)

1.9 Scope aanbesteding

De op te leveren ICT Prestatie dient een SaaS-oplossing van een Leerplicht- en doorstroompunt applicatie te zijn. De ICT Prestatie valt op hoofdlijnen als volgt samen te vatten:

- Het ter beschikking stellen en configureren van de software als een dienst;
- De migratie van de gegevens, content, koppelingen van huidige applicaties naar de nieuwe applicatie is uitgevoerd en succesvol afgerond;
- Het bieden van onderhoud- en supportdiensten waaronder o.a. het geven van alle technische en functionele ondersteuning voor het in stand houden van de afgesproken specificaties en serviceniveaus tijdens de exploitatiefase van de overeenkomst;
- Het geven van inhoudelijk en organisatie advies tijdens de duur van de overeenkomst;
- Het gebruik (leveren van de gebruiksrechten) van de benodigde software/applicatie, hosting en onderhoudsdienstverlening voor de duur van de Overeenkomst;
- Het correct instellen van alle rechten (identificaties, autorisaties, toegangen, etc.) van (eind)Gebruikers en beheerders;
- Het inrichten van de (service) afspraken en KPI's op een zodanige wijze dat erover gerapporteerd en bijgestuurd kan worden middels een Service Level Agreement (SLA);
- Het uitvoeren van Pen & hack testen (PH test) door of onder regie van de Leverancier. Deze PH testen dienen door de Opdrachtgever als akkoord te worden aangemerkt, eventueel voorzien van opmerkingen; die ook door leverancier moeten worden verwerkt
- Het aanleveren van een voorbeeldrapportage conform de uitgangspunten van de SLA. Vanuit deze rapportage moet duidelijk worden of de KPI's wel/niet zijn gehaald;
- Het beschrijven van de werkafspraken en procedures tussen beide partijen in het Dossier Afspraken en Procedures (DAP);
- Het opleiden van Functioneel beheerders, Key-users en eindgebruikers van Regio Rivierenland in het gebruik en beheer van de Applicatie. Dit is van toepassing voor de projectfase als ook de beheerfase;
- Het binnen de werkprocessen voldoen aan wetgeving (Wpg, AVG en BIO compliancy);
- Het kunnen zorgdragen dat in de toekomst functionaliteiten of de inrichting aangepast kan worden om te voldoen aan de

- (herziene) doelstellingen van Regio Rivierenland;
- Functionele aanpassingen als gevolg van gewijzigde wet- en regelgeving maken onderdeel uit van de ICT Prestatie;
- Overleg tijdens Acceptatie en nazorg van de nieuwe applicatie;
- Opleveren (kwartaal) rapportages na Acceptatie van de ICT Prestatie;
- Medewerking verlenen in de Exit-fase zoals vermeld in de Overeenkomst.

1.10 Perceelindeling

Deze opdracht wordt niet in percelen opgedeeld. De aard van de opdracht leent zich niet voor een splitsing in afzonderlijke onderdelen. De functionaliteit, technische samenhang en verantwoordelijkheid voor de levering, implementatie, beveiliging en doorontwikkeling van de oplossing vereisen één integraal contract. Opsplitsing zou leiden tot disproportionele coördinatiekosten, verhoogde risico's op integratieproblemen en een vermindering van de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening.

1.11 Overeenkomst en duur

De opdracht wordt vastgelegd in een door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen Overeenkomst. Om praktische redenen kiest Regio Rivierenland er voor om de applicatie bij aanvang van het schooljaar 2027/2028 operationeel in gebruik te nemen. De overeenkomst gaat daarom in per 1 augustus 2027. De implementatiefase start echter al op 1 januari 2027.

De Overeenkomst kent een initiële looptijd van vier (4) jaar en eindigt op 31 juli 2031. Na de initiële looptijd kan de Overeenkomst met wederzijdse instemming en 5x voor de duur van een (1) jaar verlengd worden. De overeenkomst eindigt van rechtswege uiterlijk op 31 juli 2036.

1.12 Verwerkersovereenkomst

Met de Opdrachtnemer (verwerker) zal na de definitieve gunning van de opdracht een verwerkersovereenkomst afgesloten worden. De concept verwerkersovereenkomst is als bijlage 11 bij deze inschrijfleidraad toegevoegd.

In bijlage 2 van de verwerkersovereenkomst zelf kan na definitieve gunning aangeven worden volgens welk normenstelsel de Opdrachtnemer als verwerker gaat werken. Daarbij kan aangegeven worden of de Opdrachtnemer werkt volgens een algemeen erkende overheidsnorm of een algemeen erkende informatiebeveiligingsnorm. Er kan ook aangegeven worden dat er gewerkt wordt volgens een 'andere norm'. Indien een inschrijver als potentiële opdrachtnemer daarvan tijdens de opdracht gebruik wenst te maken adviseren wij de inschrijver met een vraag tijdens t.b.v. de Nota van Inlichtingen vooraf te toetsen of de 'andere norm' naar oordeel van de Opdrachtgever akkoord is. Alleen wanneer op deze wijze een akkoord is verkregen dan mag de optie 'andere norm' gebruikt worden.

1.13 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Data	Onderdeel inschrijving procedure
Maandag 18 mei 2026	Versturen aankondiging TenderNed.
Maandag 8 juni 2026, <u>voor</u> 10:00 uur	Uiterlijke datum voor het indienen van extra vragen naar aanleiding van de 1e nota van inlichtingen.
Maandag 15 juni 2026	Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen.
Donderdag 25 juni 2026, <u>voor</u> 10:00 uur	Uiterlijke datum voor het indienen van extra vragen naar aanleiding van de 2e nota van inlichtingen.
Woensdag 1 juli 2026	Publicatie 2e nota van inlichtingen.
Donderdag 3 september 2026, <u>voor</u> 10:00 uur	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving.
Donderdag 3 september 2026, na 10:00 uur	Opening digitale kluis met inschrijvingen en aanvang beoordelingsproces.
Donderdag 10 september 2026	Versturen uitnodiging deelname demonstratie.
Donderdag 17 september en maandag 21 september 2026	Demonstratie(s) <u>datum en tijd worden in overleg gepland.</u>
Maandag 28 september 2026	Mededeling voorlopige gunningsbeslissing en aanvang bezwaartermijn.
Maandag 19 oktober 2026	Definitieve gunning.
Vrijdag 1 januari 2027	Aanvang implementatiefase.
1 augustus 2027	Ingangsdatum overeenkomst.

1.14 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de VNG Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2025) van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 3 aan deze inschrijfleidraad toegevoegd. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten. Indien uit uw inschrijving blijkt dat u feitelijk niet aan deze voorwaarden kan of zal voldoen, dan is uw inschrijving onregelmatig en dus ongeldig, ook al heeft u een vraag hieromtrent bevestigend beantwoord.

1.15 Varianten

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht van een perceel.

2 Inschrijvingsvoorschriften en procedure

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een gescande natte handtekening of een rechtsgeldige digitale handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.2 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.3 Taal

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.4 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 3 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen,

wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.5 Valuta

Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

2.7 Digitaal indienen

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. De bij inschrijving ingediende documenten dienen enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een gescande natte handtekening te zijn.

Inschrijvingen anders van via TenderNed ingediend worden niet geaccepteerd.

Na het sluitingstermijn zal de digitale TenderNed kluis met inschrijvingen worden geopend. Van de opening zal een proces-verbaal worden opgemaakt. In het proces-verbaal staan de namen van de partijen die hebben ingeschreven.

2.8 Tijdig indienen

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.9 Voorbehoud beëindigen procedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan de handeling om de beoogde overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

2.10 Voorbehoud beëindigen overeenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.11 Vertrouwelijkheid

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.12 Conformiteit

Inschrijver conformeert zich daarnaast door middel van ondertekening van de Bijlage 4 'Garantieverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van Eisen, de concept overeenkomst, de concept wachtkamervereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste Nota van Inlichtingen.

Indien inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving. Inschrijver dient bijgevoegd document uit bijlage 4 te ondertekenen en bij te voegen.

2.13 Russische betrokkenheid

Op grond van artikel 5 van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan opdrachtgever deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 %

van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen van de bepalingen als hiervoor bedoeld onder a t/m c op zijn onderneming van toepassing zijn. Op verzoek van opdrachtgever dienen hiertoe nadere bewijsstukken te worden overlegd.

Mocht na het sluiten van de overeenkomst blijken dat bovengenoemde bepalingen wel van toepassing zijn op opdrachtnemer, is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst per direct op te zeggen, zonder compensatie en met behoud van schadevorderingen ontstaan door het desalniettemin toch doen van een inschrijving zoals hier bedoeld.

2.14 Informatie over inschrijver (NAW gegevens)

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

2.15 Combinaties

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

Zelfstandige inschrijver

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Een combinatie van inschrijvers

Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt.

Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die -om te voldoen aan de geschiktheidseisen- gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers). Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

2.16 Voorschriften met betrekking tot combinaties

Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van bijlage 5 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Combinanten moeten de omzet onderling verdelen in lijn met de werkelijke verdeling van de kosten en werkzaamheden. Indien combinanten beide als vervoerder gaan optreden (voertuigen en chauffeurs leveren) dan moet de vervoerder met het geringste aandeel in de omzet verantwoordelijk zijn voor minimaal 25% van de omzet. Het is niet toegestaan dat combinanten elkaar voor de uitvoering van deze opdracht als onderaannemer inzetten.

Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

2.17 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening, hoeft de moeder de Bijlage 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke aansprakelijkheid)' NIET te ondertekenen, maar dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Ook als inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

2.18 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in Bijlage 6 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is) voor het voldoen aan geschiktheidseisen of technische bekwaamheid. Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Wanneer u met één of meerdere onderaannemers inschrijft, dient u bijlage 6 'Verklaring onderaanneming' bij te voegen.

Wanneer u na gunning één of meerdere onderaannemers wilt voorstellen die u niet heeft genoemd tijdens uw inschrijving, dan geldt te zijner tijd de procedure zoals beschreven in het Programma van Eisen, paragraaf 1.5.

2.19 Vragen aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden via de berichten module op TenderNed. Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum van inschrijving te worden gedaan. Inschrijvers dienen daartoe een proactieve houding in te nemen.

Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen. Niet gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een Inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de Nota van Inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De Nota('s) van Inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Één contactpersoon

U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met

het e-mail adres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

2.20 Format bijlagen

De omvang van de ruimte van de bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, is niet dwingend. De inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele bijlagen en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd dient u dit bestand digitaal te uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format (qua lettertype en layout) aangeleverd worden. Als inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen kan dit ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige en geldige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en gunning in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een inschrijver niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de (sub)gunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gebruik van bijlage 7 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Tenzij anders vermeld gelden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor alle percelen.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7, versie 17 juli 2020. Alleen van de winnende inschrijver worden de inlichtingen en de gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen twintig (20) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde

opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Let op!

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat bij een Europese aanbesteding de bij Deel IIIA en Deel IIIB omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden AUTOMATISCH allemaal van toepassing zijn en dus niet afzonderlijk hoeven te worden aangevinkt door aanbestedende dienst (dit is alleen verplicht bij aanbestedingen onder de Europese drempel).

De ervaring is dat dit tot verwarring kan leiden bij inschrijvers en sommige vragen hieromtrent niet worden beantwoord ofschoon het hier gaat om witte velden. Derhalve wordt hierbij uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord dienen te worden. Indien dat niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse Inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.3 Inschrijving in het handelsregister KvK

De inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overlegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

De inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen van twintig (20) kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

3.5 Verklaring Belastingdienst

De inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen twintig (20) kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

3.6 Financiële geschiktheid en technische bekwaamheid

Tenzij anders vermeld gelden de eisen ten aanzien van de financiële geschiktheid en technische bekwaamheid voor alle percelen.

3.6.1 Financiële geschiktheid: Verzekering

De inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van €1.000.000,- per gebeurtenis, blijktens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke

aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen twintig (20) kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.7 Technische bekwaamheid

3.7.1 Referenties kerncompetenties

De inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen **door per kerncompetentie één referentieopdracht** van een opdrachtgever te overleggen. Indien geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de gestelde kerncompetentie is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie 1:

Aantoonbare ervaring met het leveren en implementeren van een leerplicht- en doorstroomapplicatie, inclusief opleiding van gebruikers, waarbij rekening is gehouden met relevante wet- en regelgeving (zoals AVG, Wpg en BIO), architectuurstandaarden (zoals GEMMA), het stelsel van basisregistraties en ketensamenwerking binnen het gemeentelijk domein.

Kerncompetentie 2:

Aantoonbare ervaring met het structureel leveren van beheer en hostingdiensten, ondersteund door een Service Level Agreement met prestatieafspraken over beschikbaarheid, support en onderhoud binnen de domeinen leerplicht- en doorstroompunt.

Kerncompetentie 3:

Aantoonbare ervaring met het migreren en/of converteren van gegevens en functionaliteiten bij de overgang van een vergelijkbare applicatie binnen de domeinen leerplicht- en doorstroompunt.

Minimale eisen aan referentie

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving;
2. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is dat aan de competentie wordt voldaan en op welke wijze;
3. Dezelfde referentie kan voor het aantonen van meerdere kerncompetenties worden ingediend;
4. Van elke referentie dient een tevredenheidsverklaring beschikbaar te zijn.

Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de Inschrijver aan wie aanbestedende

dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze tevredenheidsverklaring binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

Inschrijver dient de ingevulde bijlage 8 'Referenties' bij de inschrijving te voegen.

3.9 Kwaliteitssysteem

De inschrijver verklaart te beschikken over een, op het moment van inschrijven geldig ISO-9001 kwaliteitssysteem of daarmee overeenstemmend – gecertificeerd te zijn. Inschrijver kan ook een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen kwaliteitssysteem hanteren waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking hebben op de aard van de opdracht, en deze na voorlopige gunning kunnen overleggen.

Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie. Om in aanmerking te kunnen komen voor selectie moet een kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat worden overlegd.

In geval van een Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) dient de Combinatie, dan wel alle deelnemers van die Combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.

Inschrijver die beschikt over een eigen kwaliteitssysteem dient aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de gevraagde kwaliteit te waarborgen.

3.10 Informatiebeveiligingssysteem

De inschrijver verklaart te beschikken over een, op het moment van inschrijven geldig informatiebeveiligingssysteem dat voldoet aan de norm NEN ISO/IEC 27001, of een gelijkwaardig informatiebeveiligingssysteem, met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding, ergo voorzien van een VVT-verklaring (of gelijkwaardig) welke de gehele scope (ontwikkelen, beheren, hosten) afdekt.

Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, een beroep doet op een derde of een onderaannemer inzet – bijvoorbeeld voor het hosten van de software - dan dient ieder van deze partijen te beschikken over een informatiebeveiligingssysteem dat voldoet aan de norm NEN ISO/IEC 27001, of een gelijkwaardig informatiebeveiligingssysteem.

3.12 Beroep op derde(n)

Tenzij anders vermeld kan een inschrijver zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te

melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

4 Programma van Eisen en Wensen

Het Programma van Eisen en Wensen van de gewenste SaaS-oplossing leerplicht en doorstroompunt is bij deze inschrijfleidraad separaat als bijlage 10 toegevoegd. Deze bijlage bevat de eisen en wensen voor de leerplicht- en doorstroompuntapplicatie van Regio Rivierenland.

De aangeboden oplossing dient in elk geval onvoorwaardelijk te voldoen aan de geformuleerde eisen. Door in te schrijven gaat de inschrijver akkoord met deze eisen.

Voor de wensen geldt dat de inschrijver per wens aangeeft of de aangeboden oplossing reeds voldoet, of dat de wens binnen de gestelde termijn (start schooljaar 2027/2028) gerealiseerd kan worden, of dat de wens niet realiseerbaar is binnen de aangeboden oplossing. De inschrijver maakt per wens een keuze uit deze vooraf ingestelde keuzeopties in de cellen van kolom D , waaraan een vooraf vastgestelde score is gekoppeld.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen wensen die maximaal 20 punten opleveren en wensen die maximaal 5 punten opleveren. Wensen dienen gerealiseerd te zijn bij aanvang van de Overeenkomst op 1 augustus 2027/ Voor de verdere beoordelingssystematiek wordt verwezen naar hoofdstuk 5 van deze inschrijfleidraad.

5 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk worden de sub-gunningscriteria en de beoordeling daarvan uitwerkt. Gunning vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per (Sub)gunningscriterium de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

(Sub)gunningcriteria	Maximaal te behalen punten (gewogen score)	Weging
<u>Kwaliteit</u>	700	70%
<i>GU1: Wensen: Uitwerking wensen PvE+W</i>	150	15%
<i>GU2: Implementatieplan</i>	200	20%
<i>GU3: Doorontwikkeling / Roadmap</i>	100	10%
<i>GU4: Onderhoud & Support</i>	150	15%
<i>GU5: Demonstratie</i>	100	10%
<u>Prijs</u>	300	30%
<i>GU6: Prijs: Inschrijfsom</i>	300	30%
Totaalscore maximaal	1000	100%

5.1 Beoordeling kwalitatief (sub)gunningscriteria GU1 Wensen

De aangeboden oplossing dient in elk geval onvoorwaardelijk te voldoen aan de in het Programma van Eisen en Wensen geformuleerde eisen (bijlage 10).

In het Programma van Eisen en Wensen staan naast eisen ook wensen. In bijlage 10 dient per Wens aangegeven te worden of met de aangeboden oplossing voldaan kan worden aan de Wens. Een Wens wordt in kolom C aangeduid met een cijfer. Het cijfer staat gelijk aan het aantal punten dat gescoord kan worden als aan de betreffende Wens wordt voldaan. In kolom D kan een keuze gemaakt worden uit voldoet of voldoet niet. Voldoet staat voor een score gelijk aan het cijfer uit kolom C. Voldoet niet, of wordt bij de Wens in kolom D niets ingevuld, levert een score van 0 punten op.

Voor de Wensen kan in het totaal 185 punten gescoord worden. Deze ongewogen score wordt omgezet naar een gewogen score. Voor de Wensen kan een gewogen score van maximaal 200 punten behaald worden.

Formule:

(behaalde score Wensen/185)*150200 = Gewogen score

Bijvoorbeeld: Inschrijver A kan helaas niet voldoen aan alle Wensen en behaald een score van 90 punten. De gewogen score wordt dan: $90/185) * 150200 = 97,3072,95$ punten

Er zal worden afgerond op 2 decimalen.

5.2 Beoordeling kwalitatieve (Sub)gunningscriteria GU2 t/m GU4

Met uitzondering van de uitwerking van de Wensen (GU1) dient voor alle beschrijvingen in opgevraagde uitwerkingen van (Sub)gunningscriteria GU2 t/m GU4 gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen; Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

De uitwerkingen van de (Sub)gunningscriteria GU2 t/m GU4 dienen separaat, per (Sub)gunningscriterium beantwoord te worden daarbij rekening houdend Dat houdt dat in de uitwerking van het ene (Sub)gunningscriterium niet verwezen mag worden naar een uitwerking van een ander (sub)gunningscriterium.

Beoordeling

De beoordeling van de inschrijving geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam op basis van het onderstaande beoordelingskader. Per (Sub)gunningscriterium (GU2, GU3 en GU4) kunnen door middel van een van een waardering punten gescoord worden. Per (Sub)gunningscriterium wordt er ter voorbereiding op een consensusmeeting individueel door de beoordelingsleden een beoordelingscijfer toegekend, waarna op basis van een consensusmeeting een eenduidige en in consensus gedragen score per onderdeel wordt bepaald. Het beoordelingscijfer 'voldoet niet, 2' op één of meerdere (Sub)gunningscriteria heeft automatisch een Knock-Out tot gevolg. Een Knock-Out houdt in dat de inschrijving van de inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Waardering	Uitleg	Punten
Uitstekend (10)	Uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat het de doelstelling van het betreffende (Sub)gunningscriterium doel van Regio Rivierenland wordt overtroffen. De inhoud wordt betrouwbaar, transparant, creatief en vooruitstrevend geacht en biedt aanzienlijke meerwaarde omdat de inhoud wordt onderbouwd met praktijkvoorbeelden.	100% van max. punten

Goed (8)	Uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan het <u>aan de doelstelling van het betreffende (Sub)gunningscriterium wordt beantwoord</u> doel van Regio Rivierenland wordt beantwoord . De inhoud is duidelijk, concreet en goed onderbouwd.	75% van max. punten
Voldoende (6)	Uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat er in voldoende mate aan <u>aan de doelstelling van het betreffende (Sub)gunningscriterium wordt beantwoord</u> het doel van Regio Rivierenland wordt beantwoord . De inhoud is duidelijk en concreet.	50% van max. punten
Matig (4)	Uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate <u>aan de doelstelling van het betreffende (Sub)gunningscriterium wordt beantwoord</u> aan het doel van Regio Rivierenland wordt beantwoord . De inhoud is niet volledig duidelijk en concreet en/of irrelevant.	25% van max. punten
Voldoet niet (2)	Uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt niet of nauwelijks dat aan <u>aan de doelstelling van het betreffende (Sub)gunningscriterium wordt beantwoord</u> het doel van Regio Rivierenland wordt beantwoord . De inhoud is in belangrijke mate onvolledig en onduidelijk en/of niet concreet.	Knock-Out

5.3 GU6 Inschrijfsom

De te beoordelen inschrijfsom bestaat uit een optelling van de kosten voor de jaarlijkse exploitatie (element 2A en 2B van het prijzenblad) en een stelpost aan consultancy uren (element 3 van het prijzenblad). De jaarlijkse kosten betreffen de kosten per voor de totale dienstverlening conform het Programma van Eisen. Hieronder wordt in elk geval verstaan het beschikbaar stellen van de software (incl. beheer, onderhoud).

De opgegeven prijs voor de exploitatie is een vast bedrag per jaar en geldt vanaf het operationeel in gebruik nemen van de SaaS applicatie per 1 augustus 2027. Vanaf 1 augustus 2028 kan de opgegeven prijs jaarlijks geïndexeerd worden.

Naast de kosten voor de jaarlijkse exploitatie en de opgenomen stelpost dienen ook de implementatiekosten gespecificeerd te worden in het prijzenblad (bijlage 9). Om te waarborgen dat alle inschrijvers onder gelijke voorwaarden deelnemen en de zittende leverancier geen ongerechtvaardigd voordeel heeft, worden de opgegeven implementatiekosten (element 1A en 1B van het prijzenblad) **niet** meegenomen in de berekening van de te beoordelen totaalprijs. Regio Rivierenland gaat er hierbij uit van vertrouwen en dat iedere inschrijver de implementatiekosten op een professionele en realistische wijze begroot.

De beoordeling van het (Sub)gunningscriterium GU5 vindt als volgt plaats. De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal van 300 punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal op basis van de onderstaande formule.

Formule

*(laagste Inschrijfsom / hogere Inschrijfsom) * 300 = score GU5*

Voorbeeld: Inschrijver A schrijft in met een Inschrijfsom van €55.000,- en inschrijver B schrijft in met een Inschrijfsom van €60.000. Inschrijver A heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximale aantal van 300 punten. Inschrijver B krijgt $(\frac{€55.000,-}{€60.000,-}) * 300 = 270$ punten toegekend. Er zal worden afgerond op 2 decimalen.

5.4 Beoordeling kwalitatief (Sub)gunningscriteria GU5 Demonstratie

De demonstratie maakt onderdeel uit van de (Sub)gunningscriteria. De demonstratie vindt plaats nadat de consensusbeoordelingen voor GU1 t/m GU4 en de score voor GU6 zijn vastgesteld. Alleen inschrijvers die op basis van deze scores nog in aanmerking komen voor een voorlopige gunning, worden uitgenodigd voor een demonstratie van de aangeboden SaaS-oplossing.

De uitnodiging voor de demonstratie wordt verzonden op donderdag 10 september 2026. In deze uitnodiging wordt bekendgemaakt of u wordt uitgenodigd en, indien van toepassing, op welke datum en tijdstip u de demonstratie verzorgt. De demonstraties vinden plaats op donderdag 17 september of maandag 21 september 2026. Vanwege de planning is het niet mogelijk een voorkeur voor datum of tijdstip door te geven. Wij verzoeken u hiermee nadrukkelijk rekening te houden. Tijdens de demonstratie vormt de beoordelingscommissie van Regio Rivierenland zich aan de hand van een door de inschrijver aangeleverde praktijkcase een zo goed mogelijk beeld van de aangeboden SaaS-oplossing. De demonstratie richt zich primair op de gebruiksvriendelijkheid van de oplossing. De inschrijver licht aan de hand van de case een aantal (functionele) eisen/wensen uit het Programma van Eisen en Wensen (bijlage 10) toe. Deze zijn in het Programma van Eisen en Wensen oranje gearceerd. Het gaat om de eisen/wensen: 1.10, 1.12 t/m 1.15, 1.17, 1.22, 1.28, 1.29, 1.33 en 1.48.

De demonstratie is nadrukkelijk niet bedoeld om te toetsen of aan alle eisen wordt voldaan. De beoordeling richt zich op de mate waarin de oplossing tijdens de demonstratie overtuigend laat zien dat deze:

- intuïtief te gebruiken is;
- eenvoudig en logisch werkt;
- processen efficiënt en effectief ondersteunt.

De beoordelingscommissie kent aan de demonstratie één integrale totaalscore toe. Elk commissielid beoordeelt de demonstratie individueel waarna op basis van een consensusmeting een eenduidige en in consensus gedragen score wordt bepaald. De score wordt bepaald op basis van de volgende beoordelingsniveaus:

Waardering	Uitleg	Punten
-------------------	---------------	---------------

Uitstekend	De oplossing is zeer gebruiksvriendelijk, intuïtief en efficiënt; processen verlopen soepel en zonder onnodige handelingen; de demonstratie geeft sterk vertrouwen dat de oplossing optimaal aansluit <u>aansluit bij de in deze paragraaf genoemde oranje gearceerde eisen en wensen uit het Programma van Eisen bij de behoeften van Regio Rivierenland.</u>	100% van max. punten
Goed	De oplossing is overwegend gebruiksvriendelijk en logisch opgebouwd; processen verlopen redelijk efficiënt; de demonstratie geeft goed vertrouwen in de toepasbaarheid binnen de organisatie.	75% van max. punten
Voldoende	De oplossing toont enige gebruiksvriendelijkheid, maar met duidelijke tekortkomingen; werking en procesverloop zijn niet consistent logisch of efficiënt; de demonstratie geeft beperkt vertrouwen in de geschiktheid.	50% van max. punten
Onvoldoende	De oplossing toont weinig gebruiksgemak; werking en procesverloop zijn onduidelijk of omslachtig; de demonstratie geeft onvoldoende vertrouwen in de praktische toepasbaarheid.	25% van max. punten

5.5 GU2 implementatieplan

GU2: Implementatieplan	
Doelstelling	Inschrijver dient inzicht te geven in het implementatie plan, inclusief migratieaanpak en opleiding. Onderdeel van het plan is ook het aanleveren van een exit strategie, aan de orde bij een volgende aanbesteding. Hierbij wordt voldaan aan het Programma van Eisen+Wensen (bijlage 10).
Aanleveren bij Inschrijving	Op dit onderdeel geldt een beschrijving van maximaal 7 <u>15</u> A4-pagina's.
Beschrijving	
<p>Implementatieplan inclusief migratieaanpak en opleiding. Voor Regio Rivierenland is een op tijd afgeronde implementatie van groot belang. Voor de volledige implementatie is het tijdvak van 1 januari 2027 tot en met 31 juli 2027 uitgetrokken.</p> <p>Regio Rivierenland wenst inzicht in hoe de inschrijver de implementatie vorm zal geven en ervoor zorgdraagt dat de gehele dienstverlening conform scope, ingericht en tijdig opgeleverd wordt. Hierin moet rekening worden gehouden met eventuele tegenslagen. Ook een exit-strategie dient vermeld te worden.</p> <p>Doelstelling Regio Rivierenland streeft naar een grondige en geruisloze implementatie van de leerplicht/-doorstroompunt applicatie waarbij de risico's beperkt worden. Per 1 augustus 2027 (aanvang schooljaar 2027/2028) moet de applicatie volledig operationeel zijn voor gebruik en beheer, met minimale verstoring van de dienstverlening.</p>	

GU2: Implementatieplan

Hierbij wordt in uw beschrijving ingegaan op de volgende onderdelen:

1. Een uitwerking van de implementatie t.b.v. overgaan van de huidige naar de toekomstige situatie;
2. Een uitwerking van de migratie, zowel qua gegevens als (tijdelijk overgangs)proces;
3. Een planning met duidelijke mijlpalen en verwachte oplevermomenten;
4. Beschrijving van rollen en verantwoordelijkheden van Regio Rivierenland in de implementatiefase;
5. Hoe en wanneer de eindgebruikers (en beheerders) worden betrokken;
6. Een uitwerking van het opleidingsplan;
7. Een risicoanalyse van potentiële obstakels gedurende de implementatie inclusief mitigerende maatregelen waardoor de planning wordt gerealiseerd;
8. De wijze waarop inschrijver omgaat met escalaties, bijvoorbeeld bij uitloop van de planning, inclusief escalatiematrix;
9. De wijze waarop inschrijver kwaliteitsbewaking uitvoert en deze verantwoordt;
10. De wijze waarop documentatie m.b.t. beheer aangaande de applicatie is geregeld.

U dient alle onderdelen SMART te beschrijven.

Beoordeling:

Hanteer in de uitwerking de bovenstaande onderdelen als hoofdstukindeling. Maak bij de beantwoording een duidelijk onderscheid tussen de dienstverlening rond het beschikbaar stellen van de infrastructuur, het inrichten van de verschillende onderdelen van de totaaloplossing, de koppelingen, migratie van data, eventuele tijdelijk procesgang en testen.

Benoem de opleiding van gebruikers en beheerders en de bijbehorende documentatie informatie die u ter beschikking stelt.

Het beoordelingsteam beoordeelt het sub-gunningscriterium op basis van:

- De volledigheid en inhoudelijke kwaliteit van de beschreven aanpak.
- De realistische haalbaarheid van het voorgestelde tijdpad.
- De mate waarin de aanpak blijkt geeft van risicobeheersing, betrokkenheid van stakeholders en uitvoerbaarheid.
- De mate waarin het plan vertrouwen wekt in een succesvolle ingebruikname van de applicatie per 1 augustus 2027.
- De mate waarin het Implementatieplan SMART is beschreven.

5.6 GU3 Doorontwikkeling en Roadmap

GU3: Doorontwikkeling en Roadmap	
Doelstelling	Inschrijver dient in de offerte aan te geven hoe de doorontwikkeling en Roadmap is vormgegeven in de aangeboden oplossing. Hierbij wordt voldaan aan het Programma van Eisen+Wensen (bijlage 10).
Aanleveren bij Inschrijving	Op dit onderdeel geldt een beschrijving van maximaal 53 A4-pagina's.
Beschrijving	
<p>Doelstelling: Regio Rivierenland streeft naar een duurzame, flexibele en toekomstbestendige leerplicht- en doorstroompunt applicatie die zich ontwikkelt op basis van wet- en regelgeving en maatschappelijke/technologische trends . Dit vereist een samenwerking die gericht is op innovatie en snelle aanpassingen aan veranderende behoeften.</p> <p>De inschrijver dient bij dit (Sub)gunningscriterium invulling te geven aan de onderstaande vragen:</p>	
<p>Vraag 1. Samenwerking met Regio Rivierenland</p> <ol style="list-style-type: none">Beschrijf de wijze van samenwerking die u voor ogen heeft gedurende de looptijd van de overeenkomst. Geef aan hoe u ervoor zorgt dat Regio Rivierenland tijdig en proactief betrokken wordt bij de doorontwikkeling van de oplossing.Meetbaar resultaat: Noem drie concrete voorbeelden van eerdere samenwerkingen waarbij u succesvol nieuwe initiatieven samen met een opdrachtgever heeft opgezet.	
<p>Vraag 2. Trends en Ontwikkelingen</p> <ol style="list-style-type: none">Welke trends en ontwikkelingen (<i>technologisch, maatschappelijk, juridisch, etc.</i>) verwacht u de komende 1-3 jaar die impact hebben op de leerplicht- en doorstroompuntapplicatie?Impactanalyse: Geef een korte uitleg van de verwachte impact op de werking van de applicatie en hoe u hierop zou anticiperen.	
<p>Vraag 3. Wijzigingen en Aanpassingen</p> <ol style="list-style-type: none">Hoe pakt u verzoeken tot wijzigingen of aanpassingen van de dienstverlening op? Beschrijf uw aanpak voor het identificeren van noodzakelijke wijzigingen en de wijze waarop u Regio Rivierenland hierin adviseert.SMART doel: Geef een voorbeeld van een wijzigingsverzoek dat u in het verleden heeft opgepakt en hoe dit heeft geleid tot een verbetering van de dienstverlening.	
<p>Vraag 4. Roadmap voor Relevante Ontwikkelingen:</p> <ol style="list-style-type: none">Lever een gedetailleerde Roadmap voor de komende 1-3 jaar, waarin de belangrijkste technologische ontwikkelingen en functionele uitbreidingen zijn opgenomen die relevant zijn voor de leerplicht- en doorstroompuntapplicatie.	

- b. Meetbaar resultaat: Geef aan hoe de Roadmap jaarlijks wordt geëvalueerd en bijgesteld.

Vraag 5. SaaS Oplossing en Gebruikersparticipatie

- a. Aangezien een SaaS-oplossing vereist is, geef aan hoe u gebruikersparticipatie organiseert. Hoe betreft u de eindgebruikers bij de ontwikkeling van nieuwe functionaliteiten en hoe houdt u hen geïnformeerd over de Roadmap?
- b. *SMART doel*: Geef een voorbeeld van hoe u dit bij een andere SaaS-oplossing heeft georganiseerd en de resultaten van deze aanpak.

Beoordeling:

Hanteer in de uitwerking de bovenstaande vragen als hoofdstukindeling. Het beoordelingsteam zal de inschrijvingen beoordelen op basis van de volledigheid, kwaliteit en haalbaarheid van de voorgestelde aanpak, met name de mate waarin de inschrijver in staat is om:

- Effectief en constructief samen te werken met Regio Rivierenland.
- Trends en ontwikkelingen te identificeren en hierop proactief in te spelen.
- Wijzigingen en aanpassingen efficiënt door te voeren en hierin Regio Rivierenland adequaat te adviseren.
- De Roadmap concreet en realistisch te maken, met een focus op belangrijke technologische en functionele ontwikkelingen.
- Gebruikersparticipatie te organiseren en eindgebruikers effectief te betrekken bij de doorontwikkeling van de oplossing.

5.7 GU4 Onderhoud & Support

GU4: Onderhoud & Support	
Doelstelling	Inschrijver dient bij dit onderdeel het onderhoud en support te beschrijven.
Aanleveren bij Inschrijving	Op dit onderdeel geldt een beschrijving van maximaal 3 A4-pagina's. U dient bij uw inschrijving een concept SLA mee te sturen. Hierbij is er geen beperking wat betreft het aantal A4-pagina's.
Beschrijving	
<p>Aan de Inschrijver wordt gevraagd aan te geven hoe hij vorm zal geven aan de samenwerking voor de komende jaren voor het Onderhoud van de ICT Prestatie. In uw beantwoording dient u minimaal op de volgende onderdelen in te gaan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Geef aan hoe na de implementatie van uw oplossing (functioneel) beheer eruit gaat zien voor Regio Rivierenland. Beschrijf de samenstelling, rollen, werkverdeling en, werkervaring, competenties van het Correctief Onderhoud beheerteam.2. Vulnerability assessments (security scans) worden procesmatig en procedureel uitgevoerd op de ICT-componenten van de webapplicatie. Geef aan hoe u dit heeft ingeregeld en hoe vaak scans plaatsvinden.3. Geef aan hoe autorisaties specifiek genoeg ingeregeld kunnen worden zodat binnen een bepaald profiel bepaalde informatievelden afgeschermd kunnen worden.4. Geef aan welke API's c.q. adapters ten behoeve van aan- c.q. ontsluiten van externe systemen, zoals (zaak)systemen, datawarehouse systemen, basisregistraties, etc., in uw oplossing standaard beschikbaar zijn.5. Geef aan op welke manieren het mogelijk is om uw SaaS-oplossing te koppelen aan systemen van Regio Rivierenland of andere SaaS-oplossingen6. Geef aan hoe aan de beschikbaarheidseis van 99,6 % kan worden voldaan <p>Beoordeling: Hanteer in de uitwerking de bovenstaande onderdelen als hoofdstukindeling. Het beoordelingsteam beoordeelt het sub-gunningscriterium op basis van:</p> <ul style="list-style-type: none">• De volledigheid en inhoudelijke kwaliteit van uw beschrijving.• De mate waarin de aanpak blijkt geeft van risicobeheersing, betrokkenheid van stakeholders en uitvoerbaarheid.• De mate waarin uw antwoord SMART is beschreven.	

6 Gunningsprocedure

6.1 Eindscore

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden per perceel beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding de inschrijver met de hoogste totaalscore (GU1 + GU2 + GU3 + GU4 + GU5 + GU6) betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor de voorlopige gunning van de opdracht voor het betreffende perceel.

6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke totaalscore wordt de ranking allereerst bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het kwalitatief (Sub)gunningscriterium (GU6) als winnaar uit te roepen. Als de score op het kwalitatief (Sub)gunningscriterium eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door loting door een notaris.

Als na verificatie nummer 1 wegvalt zal de rangorde worden herrekend.

6.3 Mededeling voorlopige gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de voorlopige gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

6.4 Verificatie gegevens

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 20 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

6.5 Bezwaar

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

6.6 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de overeenkomst worden ondertekend.