



OMGEVINGSDIENST

FLEVOLAND & GOOI EN VECHTSTREEK

Europese openbare aanbesteding

VTH-Zaaksysteem

Kenmerk: VTHOFGV/2026
Datum: 25 mei 2026

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	4
1. INLEIDING.....	8
1.1 Doel van de aanbesteding.....	8
1.2 Beschrijving van de scope	10
1.3 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden	10
1.4 Herzieningsclausule	10
1.5 Overeenkomst en looptijd.....	11
1.6 Wachtkamerovereenkomst.....	11
1.7 Clustering en percelen	12
1.8 Planning.....	12
1.9 Proof of Concept	13
1.10 Indienen inschrijving.....	14
1.11 In te dienen stukken.....	14
2. PROCEDURELE INFROMATIE OMTRENT DE AANBESTEDING	16
2.1 Algemene voorschriften voor de Aanbesteding.....	16
2.2 Vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit, communicatie, taal	16
2.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	17
2.4 Inschrijvingsprocedure.....	17
2.5 Klachtenregeling.....	18
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVING	20
3.1 Deelneming.....	20
3.2 Concernverklaring of KvK gedeponeerde Artikel 2:403 BW verklaring.....	20
3.3 Enkelvoudige inschrijving.....	20
3.4 Hoofd- en Onderaanneming	20
3.5 Samenwerkingsverband.....	21
3.6 Aantal Inschrijvingen.....	21
3.7 Uitsluitingsgronden.....	21
4. GESCHIKTHEIDSEISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	23
4.1 Eisen inzake beroepsbevoegdheid	23
4.2 Financiële en economische draagkracht.....	23
4.3 Technische en beroepsbekwaamheid	23
4.4 GVA en verklaring van de Belastingdienst.....	24
5. PROGRAMMA VAN EISEN	26
6. GUNNINGSMETHODIEK.....	27

6.1.	Prijs.....	27
6.2.	Kwaliteit.....	28
6.3.	Rekenmethode.....	29

BEGRIPPENLIJST

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die voorkomen in dit document. De gedefinieerde begrippen betreffen eenduidige interpretatie en kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst	De Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek (Hierna ook "OFGV").
Aanbesteding	De onderhavige procedure waarbij de Aanbestedende dienst bekend maakt dat hij een opdracht wil laten uitvoeren voor de levering, implementatie, beheer en onderhoud van een VTH-Zaaksysteem en Ondernemers vraagt hiervoor een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Aanbestedingsstuk(ken)	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure, inclusief de daarbij behorende bijlagen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 22 juni 2016, tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012, houdende nieuwe regels over Aanbestedingen.
Beoordelingscommissie	De deskundigen die namens de Aanbestedende dienst de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de Gunningsbeslissing bevoegde gezag.
Bijlage(en)	Ieder document wat als Bijlage(n) benoemd wordt in de Aanbestedingsleidraad en is te vinden op TenderNed.
Gegadigde	Een Ondernemer die geïnteresseerd is in inschrijving op de Aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet

	voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht, ter bepaling of de Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de Aanbesteding betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het beoordelingskader op basis waarvan een Aanbestedende dienst een keuze maakt tussen de verschillende Inschrijvingen op de Aanbesteding.. Op basis van deze criteria selecteert de Opdrachtgever door het uitbrengen van de Gunningsbeslissing uiteindelijk de winnende / verliezende Opdrachtnemer(s).
ICT Prestatie	Alle door Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst te leveren goederen, waaronder Producten, Gebruiksrechten en diensten.
Inschrijver	De Ondernemer die voor deze Aanbesteding een Inschrijving indient. Inschrijver kan een Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft en hij kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft. Ten slotte kan ook in combinatie worden ingeschreven.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst tijdig ontvangen offerte voor de aanbestede Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken . De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad .
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze

	personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.
Opdracht	De overheidsopdracht in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet, zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De OFGV.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze Aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake de in deze Aanbesteding omschreven Opdracht.
Overeenkomst	De overeenkomst (inclusief bijlagen) die Opdrachtgever sluit met de Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht.
Programma van Eisen	Bijlage waarin de eisen waar een Inschrijver aan moet voldoen in het kader van de Opdracht.
Referentieverklaring	Door Inschrijver in te vullen schriftelijk formulier waarmee wordt aangetoond dat de Inschrijver een vergelijkbare opgegeven opdracht naar behoren en conform de gestelde eisen heeft uitgevoerd, ter onderbouwing van de vereiste ervaring.
SaaS	Software-as-a-Service (SaaS). Softwaretoepassingen die via internet, op afstand, als service worden aangeleverd.
Software	Verzamelbegrip voor computerprogramma's, apps en besturingssystemen.
Subgunningscriteria	De nadere criteria die door de Aanbestedende dienst worden gehanteerd bij de toepassing van het gehanteerde Gunningscriterium en beoordeling van de Inschrijvingen.

VTH-Zaaksysteem	Een zaaksysteem ter ondersteuning van de primaire taken van Omgevingsdiensten op het gebied van Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving.
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. INLEIDING

De OFGV zet zich in voor het behoud en de bevordering van de omgevingskwaliteit. De OFGV is verantwoordelijk voor vergunningverlening, toezicht en handhaving op het gebied van de fysieke leefomgeving in Flevoland en in een deel van Noord-Holland, namelijk de regio Gooi en Vechtstreek. Deze opdracht wordt uitgevoerd namens de aangesloten gemeenten en provincies, die de OFGV beschouwen als hun eigen backoffice voor deze taken.

OFGV beschikt over circa 210–220 deskundige medewerkers, werkzaam binnen verschillende teams en ondersteunende eenheden. Samen dragen zij bij aan een veilige, schone en duurzame leefomgeving. De organisatie kenmerkt zich als lerend en ondernemend, met een innovatief en motiverend werkklimaat. Medewerkers hebben eigen verantwoordelijkheid, tonen een ondernemende houding en werken digitaal, flexibel en gedreven samen.

Om de uitvoering van haar taken te kunnen blijven ondersteunen en wegens het aflopen van het huidige contract per 28 februari 2028 met de huidige opdrachtnemer, schrijft de OFGV thans een openbare Europese aanbesteding uit voor de levering, implementatie, beheer en onderhoud van een:

- “VTH-Zaaksysteem”

VTH staat voor Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving. De inhoudelijke eisen en wensen met betrekking tot het VTH-Zaaksysteem zijn vastgelegd in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder het Programma van Eisen (Bijlage 6).

Deze Aanbestedingsleidraad verschaft inzicht in onder andere de te volgen procedure, planning, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de gehanteerde gunningmethodiek.

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft OFGV een marktconsultatie uitgevoerd. De resultaten hiervan zijn gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden kunnen dit document ter informatie raadplegen.

1.1 Doel van de aanbesteding

Het hoofddoel van de OFGV met deze Europese aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor het leveren, implementeren, beheren en onderhouden van een VTH-Zaaksysteem dat de OFGV ondersteunt bij de uitvoering van haar taken op het gebied van Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving, conform de eisen en wensen zoals vastgelegd in de Aanbestedingsstukken.

Het hoofddoel kan worden onderverdeeld in de volgende subdoelstellingen van OFGV, die direct bijdragen aan en integraal onderdeel vormen van dit hoofddoel:

Subdoel 1.	Het realiseren van een toekomstbestendig VTH-Zaaksysteem dat de OFGV ondersteunt bij het transparant, effectief, doelmatig en
------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>rechtmatig uitvoeren van haar taken op het gebied van Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving. Het systeem dient daarbij een stabiele basis te hebben voor toekomstige doorontwikkeling en optimalisatie;</p>
Subdoel 2.	<p>Het realiseren van een langdurige samenwerking met een geschikte Opdrachtnemer. Dit stelt de OFGV in staat om aanpassingen in de programmatuur tijdig, doelmatig en doeltreffend door te voeren, zowel in aansluiting op de veranderende vraag van Omgevingsdiensten in Nederland als op specifieke maatwerkwenen van de OFGV, rekening houdend met de dynamiek van de praktijk;</p>
Subdoel 3.	<p>Het VTH-Zaaksysteem en de samenwerking met de Opdrachtnemer moeten te allen tijde voldoen aan de geldende wet- en regelgeving in de breedste zin van het woord, waaronder, maar niet gelimiteerd tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Privacy en gegevensbescherming: AVG/GDPR, Uitvoeringswet AVG, Archiefwet 1995; - Publiekrechtelijke kaders: Omgevingswet, Wabo, Wet milieubeheer, Waterwet, Wet natuurbescherming en andere relevante vergunningenwetgeving; - Informatiebeveiliging en digitale dienstverlening: BIO, Wet digitale overheid, GDI-standaarden; - Transparantie en vertrouwelijkheid: Wet open overheid (Woo), Wet bescherming bedrijfsgeheimen, Wet elektronische handtekeningen (eIDAS); - Aanbestedingsrecht: Aanbestedingswet 2012 en Europese aanbestedingsrichtlijnen. <p>Rechtmatigheid omvat zowel de naleving van wettelijke kaders bij de implementatie en het gebruik van het systeem, als de naleving daarvan bij toekomstige updates, uitbreidingen, doorontwikkelingen en optimalisaties;</p>
Subdoel 4.	<p>Het gereedstellen van het hiervoor genoemde VTH-Zaaksysteem uiterlijk op 31 december 2027. Dit betekent dat het VTH-Zaaksysteem volledig operationeel dient te zijn op 31 december 2027. Onder volledig operationeel wordt verstaan dat het VTH-Zaaksysteem per 31 december 2027 zodanig is ingericht, geïmplementeerd en opgeleverd dat het door de OFGV daadwerkelijk in gebruik kan worden genomen voor de uitvoering van haar taken op het gebied van Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving. Hieronder wordt in ieder geval begrepen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het VTH-Zaaksysteem technisch en functioneel is geïmplementeerd conform de overeengekomen eisen en wensen;

	<ul style="list-style-type: none"> - eventuele datamigratie(s) vanuit bestaande systemen volledig en correct zijn uitgevoerd; - koppelingen met relevante interne en externe systemen zijn gerealiseerd en functioneren zoals beoogd; - het systeem is getest, geaccepteerd en vrijgegeven voor productiegebruik; - medewerkers van de OFGV en, voor zover van toepassing, ketenpartners of collega-organisaties, aantoonbaar zijn geïnstrueerd of getraind in het gebruik van het VTH-Zaaksysteem; - de noodzakelijke documentatie is opgeleverd, waaronder gebruikers- en beheerdocumentatie; - het systeem in de dagelijkse praktijk kan worden gebruikt zonder wezenlijke belemmeringen voor de continuïteit van de dienstverlening.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2 Beschrijving van de scope

De uitgebreide beschrijving van de scope van de opdracht kunt u terugvinden in Bijlage 6 – Programma van Eisen, hoofdstuk 3.

1.3 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, fouten en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de OFGV daarvan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte te stellen tijdens de vragenrondes, zoals bepaald in de planning in paragraaf 1.7. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Alle vragen dienen in een zo vroeg mogelijk stadium te worden ingediend en in ieder geval voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving. Indien u niet uiterlijk vóór Inschrijving melding heeft gemaakt van geconstateerde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, heeft u in beginsel alle rechten ter zake verwerkt en kunt u zich daarop niet in rechte op beroepen.

U wordt hierbij uitgenodigd om op basis van en in conformiteit met de verstrekte Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving te doen.

1.4 Herzieningsclausule

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen aan te brengen met betrekking tot het VTH-Zaaksysteem, indien dit noodzakelijk wordt geacht. Deze wijzigingen kunnen onder meer betrekking hebben op:

- Aanpassing van het aantal licenties: afname of uitbreiding van licenties voor gebruikers is mogelijk. Door wijzigingen in taken of het aantal medewerkers kan het benodigde aantal licenties toenemen of afnemen. OFGV wil hierop flexibel kunnen inspelen;

- Realisatie van nieuwe koppelingen: Indien OFGV dit wenselijk acht, kunnen nieuwe koppelingen met andere systemen worden gerealiseerd ter ondersteuning van doorontwikkeling en optimalisatie van het VTH-Zaaksysteem;
- Extra werkzaamheden aan het VTH-Zaaksysteem: bovenop de reguliere leveringen en dienstverlening kunnen extra werkzaamheden noodzakelijk zijn, bijvoorbeeld als gevolg van onvoorziene omstandigheden, politieke besluitvorming, wijzigingen in wet- en regelgeving. Functionele uitbreidingen kunnen tevens betrekking hebben op nieuwe applicaties, applicatieonderdelen of modules.

Indien dergelijke wijzigingen zich voordoen, zullen Partijen elkaar schriftelijk informeren over de aard, omvang en eventuele financiële en operationele gevolgen van de wijzigingen. Partijen zullen vervolgens te goeder trouw en binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht onderhandelen over aanpassing van de Overeenkomst, zodat de gewijzigde omstandigheden adequaat worden weerspiegeld.

Deze wijzigingen gelden als herzieningsoptie in de zin van artikel 2.163 lid c van de Aanbestedingswet 2012.

1.5 Overeenkomst en looptijd

Opdrachtgever is voornemens een Overeenkomst voor bepaalde tijd af te sluiten voor, in beginsel, de duur van 4 (vier) jaar met de mogelijkheid voor de OFGV deze maximaal 3 (drie) keer met 3 (drie) jaar te verlengen. De totale doorlooptijd bedraagt potentieel 13 (dertien) jaar.

Met deze verdeling maakt OFGV het mogelijk (om samen met de Opdrachtnemer) gedurende de looptijd van de Opdracht de kwalitatieve uitvoering van de Opdracht te waarborgen. Vanuit het oogpunt van doelmatigheid en disproportionele lasten bij heraanbesteding, kiest de OFGV voor deze aanpak.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe Aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe Overeenkomst te sluiten. Een en ander onverminderd de verplichting van de Aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe Aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen. Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na de looptijd van de Overeenkomst voort te duren, blijven na afloop van de Overeenkomst bestaan, zoals is opgenomen in de conceptovereenkomst.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

Na definitieve opdrachtverstrekking zal een wachtkamerovereenkomst (Bijlage 9) worden ondertekend met de inschrijver die na de winnende Inschrijver als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de OFGV tegenover staat. Deze wachtkamerovereenkomst zal voor maximaal twaalf (12) maanden nadat de overeenkomst met de winnende Inschrijver is gesloten, geldig zijn.

In het geval de OFGV de Overeenkomst opzegt met de winnende inschrijver, gebaseerd op de mogelijkheden tot opzegging zoals bepaald in de Overeenkomst en dit valt

binnen de termijn waarin de wachtkamerovereenkomst geldig is, zal de OFGV de Opdracht voor de resterende contractduur 'doorschuiven' naar de partij waarmee een wachtkamerovereenkomst is gesloten.

In een dergelijk geval dient de oorspronkelijke Opdrachtnemer de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen totdat de Inschrijver die als tweede in de rangorde is geëindigd een volledig operationeel systeem heeft geleverd en de dienstverlening volledig kan overnemen.

De OFGV behoudt zich echter het recht voor om geen gebruik te maken van deze wachtkamerovereenkomst en kan beslissen om de opdracht opnieuw aan te besteden.

Door in te schrijven op deze Aanbesteding verklaren de Inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en, in het geval een Inschrijver na de winnende inschrijver als eerstvolgende in de rangorde eindigt, bereid te zijn een wachtkamerovereenkomst te sluiten. Ook verklaren zij, voor het geval de opdracht wordt doorgeschoven, zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen maximaal één (1) maand de Opdracht volledig over te nemen.

De Inschrijving van de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten wordt 'bevroren' en de gestanddoeningstermijn wordt derhalve verlengd met de maximale termijn waarin de wachtkamerovereenkomst geldig is. De beoogde ingangsdatum van de wachtkamerovereenkomst is gelijk aan de ingangsdatum van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer. De wachtkamerovereenkomst kan niet tussentijds worden opgezegd.

1.7 Clustering en percelen

De Opdracht betreft één logisch samenhangend geheel en ziet niet op het bundelen van afzonderlijke, volgtijdelijke of ongelijksoortige opdrachten. De Opdracht is dan ook als één geheel in de markt gezet. Een verdere opsplitsing is in dit kader onlogisch, daarnaast zou het leiden tot een versnippering van systemen, verantwoordelijkheden en een toename van coördinatie- en afstemmingsvraagstukken. Dit brengt aantoonbare risico's met zich mee voor de continuïteit van de dienstverlening en kan leiden tot hogere kosten in alle aspecten van de Opdracht. Opdelen in percelen wordt op grond van het voorgaande niet passend geacht.

1.8 Planning

De Aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontleen. Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

<i>Procedureonderdeel</i>	<i>Datum</i>
---------------------------	--------------

Aankondiging Aanbesteding	25 mei 2026
Uiterste datum stellen van vragen	8 juni 2026 om 12:00
Beantwoording vragen Nota van Inlichtingen	22 juni 2026
Uiterste datum stellen van vragen (ronde 2)	1 juli 2026 om 12:00
Beantwoording vragen Nota van Inlichtingen (ronde 2)	13 juli 2026
Uiterste datum indienen Inschrijving via TenderNed	27 juli 2026 om 12:00
Proof of Concept	<p>Nader te bepalen, afhankelijk van het aantal inschrijvingen. Wordt in ieder geval ingepland in week 37.</p> <p>Verzoek aan inschrijvers; wees de hele dag beschikbaar op de volgende dagen:</p> <p>7 september 2026 8 september 2026 9 september 2026 10 september 2026 11 september 2026</p>
Bekendmaking voorlopige Gunningsbeslissing	21 september 2026
Definitieve gunning (na de opschortende termijn)	12 oktober 2026
Implementatieperiode	Vanaf definitieve gunning tot aan maximaal 31 december 2027
Inwerkingtreding van de overeenkomst	28 februari 2028

1.9 Proof of Concept

De OFGV wenst, als onderdeel van de gunningsmethodiek, een demonstratie te ontvangen van Inschrijvers met betrekking tot de aangeboden VTH-Zaaksysteem. In Bijlage 7 – Gunningscriteria is deze demonstratie uitgewerkt onder de noemer “Proof of Concept”. De OFGV verzoekt inschrijvers deze bijlage zorgvuldig door te nemen en de daarin opgenomen uitgangspunten te hanteren bij de voorbereiding en uitvoering van de demonstratie.

1.10 Indienen inschrijving

Deze Aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigd, worden niet geaccepteerd. Dit houdt in dat deze Aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten gebruik wordt gemaakt van TenderNed. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u eHerkenning nodig. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u op www.tenderned.nl.

Let op! Zorg ervoor dat de instellingen voor de notificaties in TenderNed goed staan.

De digitale Inschrijving dient tijdig en conform de planning in de voor de Inschrijving betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis. Een Inschrijving die niet tijdig en niet juist in de kluis is geplaatst, wordt geacht niet te zijn gedaan en wordt ook niet beoordeeld. Het op tijd in de kluis plaatsen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver.

De OFGV raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de Inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

1.11 In te dienen stukken

Bij inschrijving dienen de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

<i>Nr.</i>	<i>Document</i>	<i>In dienen bij inschrijving</i>	<i>Indienen binnen 7 werkdagen na verzoek OFGV</i>
1	Aanbiedingsbrief: de inschrijver voegt bij de inschrijving een ondertekende aanbiedingsbrief toe. Deze aanbiedingsbrief is vormvrij	X	
2	Het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
3	Het uittreksel uit het handels of beroepsregister, waarmee de rechtsgeldigheid van de inschrijving vast te stellen is	X	

4	Bijlage 2 - Prijzenblad	X	
5	Bijlage 3 - Referentieverklaring	X	
6	Criteria 1. Plan van aanpak implementatie	X	
7	Criteria 2. Service Level Agreement (SLA)	X	
8	Criteria 3. Privacy en veiligheid	X	
9	Criteria 4. Open vragen	X	
10	Certificaat ISO 27001 (informatiebeveiliging) inclusief verklaring van toepasselijkheid		X
11	Certificaat ISO 9001 (kwaliteit en efficiëntie) of gelijkwaardig		X
12	Gedragsverklaring aanbesteden		X
13	Verklaring belastingdienst		X
14	Kopie polis of bewijs aansprakelijkheidsverzekering		X
15	Accountantsverklaring		X
16	Bijlage 8 - Verklaring Sanctiepakket Rusland		X
17	Indien van toepassing: Concernverklaring of KvK gedeponeerde Artikel 2:403 BW verklaring		X

2. PROCEDURELE INFORMATIE OMTRENT DE AANBESTEDING

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de Aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van verdere deelname.

2.1 Algemene voorschriften voor de Aanbesteding

De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de Aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt echter zich het recht voor om het Aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen.

Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze Aanbestedingsprocedure.

Op deze Aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Een geschil tussen de bij de Aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze Aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd. Te weten: Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

2.2 Vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit, communicatie, taal

De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze Aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de Aanbesteding.

De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens – voor zover niet reeds openbaar raadpleegbaar – vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen derden, bijvoorbeeld een adviesbureau welke de Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Onderaannemer waar mogelijk een beroep op wordt gedaan om in te schrijven. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de Aanbestedingsprocedure van kracht.

Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze Aanbesteding door of namens de Ondernemer, tijdens of na afloop van de Aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.

Het is Inschrijvers niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze Aanbestedingsprocedure te benaderen. Inschrijvers kunnen alleen contact opnemen met de contactpersoon van de OFGV, de heer O. Fidan, middels de berichtenmodule op TenderNed. De enige uitzondering hierop is in het geval Inschrijvers de OFGV benaderen referentie-opdrachten te verkrijgen die door de Inschrijver binnen deze Aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.

Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in

de Aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die in het kader van deze Aanbesteding worden gedaan, hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen. Vragen dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van Inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

Alle gegevensuitwisselingen, werkzaamheden en correspondentie tijdens onderhavige Aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

2.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, verbeter suggesties of plaatsen van opmerkingen in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.

Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke-, of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de Aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.

Vragen dienen gesteld te worden middels de vragenmodule op TenderNed en niet middels andere kanalen. De Aanbestedende dienst neemt vragen die worden gesteld anders dan via de vragenmodule op TenderNed niet in behandeling.

2.4 Inschrijvingsprocedure

De voorschriften voor de inschrijvingsprocedure is als volgt bepaald:

Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in alle Aanbestedingsstukken (inclusief bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van Inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden.

De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon van Opdrachtnemer. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig of met een Onderaannemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uitsluitend via de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden vertrouwelijk behandeld.

De Inschrijving dient tot ten minste 120 dagen na de sluitingstermijn van deze Aanbesteding geldig te zijn (gestanddoeningstermijn). In verband met de mogelijkheid dat tegen de Gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient Inschrijver de Inschrijving bovendien gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de onherroepelijke uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin. De Aanbestedende Dienst kan de Inschrijvers om andere redenen dan de voorgaande verzoeken om de gestanddoeningstermijn te verlengen. De Inschrijvers kunnen aan een dergelijk verzoek geen rechten ontlenen.

Varianten worden niet geaccepteerd.

Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.

De complete Inschrijving dient vóór de in de meest recente planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort. Van deze mogelijkheid kan de Aanbestedende Dienst alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins. De Aanbestedende dienst zal alle deelnemers aan de Aanbesteding zo snel mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw Inschrijving.

De Inschrijving dient volledig te zijn. Indien de Inschrijving niet compleet is, wordt de Inschrijver in beginsel uitgesloten. De Aanbestedende dienst kan een inschrijver een herstelkans bieden indien de Inschrijving incompleet is en het slechts een eenvoudige precisering betreft of een kennelijke materiële fout, een en ander zolang feitelijk geen nieuwe inschrijving wordt gedaan.

2.5 Klachtenregeling

Partijen die een klacht hebben over de Aanbestedingsprocedure kunnen deze kenbaar maken door daarvan melding te doen aan de klachtbehandelaar de heer A. Klijn, directeur OFGV via inkoop@ofgv.nl. In de melding van de klacht dient minimaal het volgende te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient en een contactpersoon.

- Kenmerk van de Aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossings(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze Aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Bent u het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan een klacht worden ingediend;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene Aanbestedingsbeleid;
- Een klacht heeft geen opschortende werking ten aanzien van de Aanbestedingsprocedure.

Indien een Inschrijver niet uiterlijk vóór de uiterste termijn voor het indienen van Inschrijvingen een duidelijk geformuleerde klacht of opmerking opwerpt ten aanzien van bepalingen dan wel onderdelen uit dit Aanbestedingsstuk, dan heeft die Inschrijver zijn rechten verwerkt zich daar na Inschrijving (bijvoorbeeld bij afwijzing) op te kunnen beroepen (zgn. rechtsverwerking).

Indien door de Aanbestedende dienst wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan de indiener en aan de andere ondernemers meegedeeld via een Nota van Inlichtingen. Indien door de Aanbestedende dienst wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt de indiener een gemotiveerde reactie.

Is de indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

3. EISEN AAN DE INSCHRIJVING

3.1 Deelneming

Inschrijvers kunnen op de volgende manieren deelnemen aan deze Aanbesteding:

- Door enkelvoudig/zelfstandig in te schrijven;
- Als Hoofdaannemer met een beroep op een Onderaannemer;
- In combinatie ofwel samenwerkingsverband.

3.2 Concernverklaring of KvK gedeponeerde Artikel 2:403 BW verklaring

Indien uw organisatieonderdeel of organisatie in haar geheel onderdeel uitmaakt van een groep van ondernemingen dient u een concerngarantie af te geven door middel van het bijvoegen van een verklaring bij uw inschrijving. Indien uw organisatie reeds beschikt over een 2:403 BW verklaring volstaat het om de bij de KvK gedeponeerde 2:403 verklaring bij te voegen. De concernverklaring is een verklaring waarin de moedermaatschappij van de inschrijvende entiteit verklaart de verplichtingen van de inschrijvende dochtermaatschappij over te nemen indien de dochtermaatschappij deze niet nakomt.

Deze verklaring is vereist om te verzekeren dat, ondanks het feit dat de inschrijvende entiteit mogelijk deel uitmaakt van een groep van ondernemingen, de financiële positie en solvabiliteit van de inschrijvende entiteit voldoende zijn om de uitvoering van de opdracht te waarborgen.

Het ontbreken van de vereiste concerngarantie of 2:403 verklaring leidt tot uitsluiting van uw inschrijving van verdere beoordeling en gunning van de opdracht.

3.3 Enkelvoudige inschrijving

Voor de enkelvoudige Inschrijving gelden alle eisen uit deze Aanbestedingsleidraad.

3.4 Hoofd- en Onderaanneming

Een Hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht. Ingeval een Hoofdaannemer een beroep doet op een Onderaannemer teneinde aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dan is de Hoofdaannemer verplicht deze Onderaannemer bij de uitvoering in te schakelen voor de middelen en ervaring waarop de Hoofdaannemer een beroep doet. Als gebruik wordt gemaakt van Onderaannemers, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op een of meer Onderaannemers een Uitsluitingsgrond van toepassing is en deze Onderaannemer(s) niet wordt of worden vervangen.

Indien Inschrijver een beroep doet op een Onderaannemer, dan dient Inschrijver de Onderaannemer in zijn aanbiedingsbrief te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Onderaannemer wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.

De Inschrijver dient de Onderaannemers ook te vermelden in de UEA. Andere dan de daarin vermelde Onderaannemers mogen pas worden ingezet na voorafgaande instemming van de Aanbestedende dienst. Let wel: dit betreft de Onderaannemers die de

Inschrijver wil inzetten bij de feitelijke uitvoering van de overeenkomst, maar waarop Inschrijver geen beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen.

3.5 Samenwerkingsverband

Bij deze Aanbesteding zijn inschrijvingen van samenwerkingsverbanden (zoals consortia of combinaties van ondernemingen) toegestaan, mits het samenwerkingsverband voldoet aan de hieronder opgenomen voorwaarden. Het inschakelen van onderaannemers blijft daarnaast toegestaan zoals hierboven aangegeven.

Bij de uitvoering van de Opdracht is het essentieel dat er één partij optreedt als penvoerder/hoofdaannemer. Deze partij is richting Opdrachtgever volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de correcte en tijdige nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst, ongeacht de interne verdeling van werkzaamheden binnen het samenwerkingsverband.

Het samenwerkingsverband dient bij inschrijving duidelijk inzicht te geven in:

- de samenstelling van het samenwerkingsverband;
- de rol- en taakverdeling tussen de deelnemende partijen;
- de verdeling van verantwoordelijkheden en aansprakelijkheden;
- de wijze waarop de onderlinge samenwerking en aansturing is georganiseerd;
- de contactpersoon en vertegenwoordiger die bevoegd is het samenwerkingsverband rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Alle deelnemers aan het samenwerkingsverband zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij in de aanbestedingsstukken expliciet anders is bepaald.

3.6 Aantal Inschrijvingen

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal (hetzij zelfstandig, hetzij als Hoofd- en Onderaanneming) een Inschrijving doen met betrekking tot deze Aanbesteding.

Er mogen meerdere rechtspersonen uit één (1) concern een Inschrijving doen voor deze aanbesteding, mits zij desgevraagd kunnen aantonen dat de betreffende inschrijvingen zelfstandig zijn opgesteld.

3.7 Uitsluitingsgronden

In de UEA staat aangegeven welke dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. Alleen Inschrijvers waarop geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn kunnen deelnemen aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is uitsluiten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om op grond van artikel 2.86a Aanbestedingswet 2012 aan te geven dat zij herstelmaatregelen hebben genomen op basis waarvan niet tot uitsluiting hoeft te worden overgegaan. Inschrijvers dienen – indien van toepassing – dergelijke herstelmaatregelen in het UEA te beschrijven. Het is te allen tijde aan de Aanbestedende Dienst om te beoordelen of zij de herstelmaatregelen voldoende acht.

Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door Opdrachtgever kunnen worden opgevat als 'valse' verklaringen. Dit kan uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

4. GESCHIKTHEIDSEISEN AAN DE INSCHRIJVER

Geschiktheidseisen zijn eisen die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers om te bepalen of zij in staat zijn de opdracht uit te voeren. Dit zijn eisen die worden gesteld aan de inschrijvende organisatie en niet aan de inhoudelijke Opdracht.

4.1 Eisen inzake beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Ter verificatie van deze geschiktheidseis zal de Aanbestedende Dienst de voorlopige winnaar in de Gunningsbeslissing vragen om het binnen een redelijke termijn verstrekken van:

- (Kopie) uittreksel Kamer van Koophandel of gelijkwaardig document van buitenlands handelsregister (max. 6 maanden oud, gerekend vanaf de Inschrijfdatum).

4.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een financieel stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Inschrijver kan haar continuïteit garanderen door de meest recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf als bewijsstuk in te dienen. Inschrijver kan – indien hij om gegronde redenen niet in staat is de accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf in te dienen, met andere bescheiden die OFGV geschikt acht aantonen dat zij haar continuïteit kan waarborgen.

Deze verklaring wordt – volgend op de Gunningsbeslissing – alleen van de winnaar van de Aanbesteding verlangd.

Daarnaast dient de Inschrijver te beschikken over een geldige verzekering tegen:

1. Wettelijke aansprakelijkheid;
2. Beroepsaansprakelijkheid.

OFGV stelt, in het kader van artikel 17 van de GIBIT 2025, als eis dat de aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade, inclusief daaruit voortvloeiende schade, is beperkt tot maximaal € 1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per contractjaar of deeljaar waarin de overeenkomst van kracht is.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, is verplicht om, conform artikel 2.102 AW, op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst een geldig polisblad of ander bewijs van de toepasselijke verzekeringen te overleggen.

4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

De OFGV zoekt een Opdrachtnemer met aantoonbare, recente en relevante ervaring, opgedaan in de afgelopen drie jaar, gerekend van de inschrijfdatum.

De kerncompetentie voor de gevraagde ervaring betreft:

- Opdrachtgever acht het van wezenlijk belang dat Inschrijver beschikt over aantoonbare en relevante ervaring met het succesvol leveren van een VTH-zaaksysteem aan

organisaties met een vergelijkbare aard en complexiteit als Opdrachtgever, bij voorkeur Omgevingsdiensten. Onder deze ervaring wordt verstaan dat Inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de inschrijfdatum, één opdracht heeft uitgevoerd waarbij een VTH-zaaksysteem is geleverd, geïmplementeerd en in productie is genomen, en waarbij tevens sprake is geweest van het structureel beheren, onderhouden en ondersteunen van dit systeem, inclusief het realiseren van koppelingen en integraties met relevante (keten)systemen. De gevraagde ervaring dient niet alleen aantoonbaar, maar ook kwalitatief toereikend te zijn, hetgeen betekent dat de implementatie aantoonbaar succesvol en naar tevredenheid van de opdrachtgever is verlopen, het systeem stabiel functioneert en voldoet aan de gestelde eisen, en de uitgevoerde opdracht qua omvang, complexiteit en organisatorische context vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht.

De inschrijver dient een (1) relevante referentie te beschrijven in het bijgevoegde referentieformulier (Bijlage 3 – referentieverklaring) en vervolgens te ondertekenen.

De OFGV behoudt zich het recht voor om de ingediende referentie zelfstandig te verifiëren, zonder voorafgaande raadpleging van de Inschrijver.

Wanneer het referentieproject in combinatie met andere partijen is uitgevoerd, dient de Inschrijver duidelijk te specificeren welke onderdelen zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen dit eigen aandeel wordt meegenomen in de beoordeling en bij de bepaling van de referentiewaarde.

Wanneer een beroep wordt gedaan op een derde partij, en de referentie door deze derde wordt ingebracht, geldt hetzelfde principe: uitsluitend het eigen aandeel van de derde in het project telt mee.

De partij die het referentieproject daadwerkelijk heeft uitgevoerd, is verantwoordelijk voor het opstellen en invullen van de referentieverklaring.

Naast de referentieverklaring vraagt de OFGV relevante kwaliteitscertificaten. Het gaat in het kader van deze aanbesteding om het volgende:

- ISO 27001 (informatiebeveiliging) inclusief verklaring van toepasselijkheid;
- ISO 9001 (kwaliteit en efficiëntie) of gelijkwaardig.

De kwaliteitscertificaten dienen geldig te zijn op datum van indiening van de inschrijving, betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht en erkend zijn door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

De OFGV zal de voorlopige winnaar schriftelijk verzoeken voor het leveren van het bewijs van afgifte ofwel een kopie van het certificaat. Door het vragen van dit erkende certificaat, verzekert de OFGV zich van een professionele partner die voldoet aan hoge standaarden op het gebied van informatiebeveiliging, kwaliteit en efficiëntie.

4.4 GVA en verklaring van de Belastingdienst

De OFGV zal de winnende inschrijver, na de voorlopige gunningbeslissing, eveneens vragen om het verstrekken van de volgende bewijsstukken:

- i. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (max. 2 jaar oud, gerekend vanaf de Inschrijfdatum).

Een GVA is een verklaring die ertoe strekt dat uit onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijke persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis raadpleegt daartoe het Justitieel Documentatie Systeem en gaat na of sprake is van relevante beschikkingen van de Autoriteit Consument en Markt of de Europese Commissie.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing, van de Inschrijvers waaraan de Opdracht voorlopig wordt gegund, gevraagd zal worden om een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) bij de Aanbestedende Dienst als bewijsstuk aan te leveren. De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar.

Ter zake van de GVA wordt erop gewezen dat de aanvraag daarvan 8 tot 16 weken kan duren (artikel 4.5, lid 1, onder b Aanbestedingswet). Het niet (tijdig) verkrijgen van de GVA komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. Er zal derhalve geen verlenging van de indieningstermijn worden toegekend indien de GVA niet tijdig is aangevraagd, dan wel wordt toegewezen.

- ii. Verklaring van de Belastingdienst (max. 6 maanden oud, gerekend vanaf de Inschrijfdatum).

Met een Verklaring van de Belastingdienst kunt u aantonen dat u voldoet aan uw aangifte- en betalingsverplichtingen en dat op uw naam of de naam van uw onderneming geen belastingaanslagen of andere vorderingen van ons openstaan. Dit kunt u aanvragen via de website van de Belastingdienst.

5. PROGRAMMA VAN EISEN

Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage 6. Hierin zijn de eisen en specificaties opgesomd die van toepassing zijn op deze Opdracht. Al deze eisen en specificaties moeten in acht worden genomen bij het opstellen en indienen van uw inschrijving. Indien zich in de eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden of naar idee van inschrijver voor verschillende uitleg vatbaar zijn, dient inschrijver hierover vragen te stellen in de vragenronde. De vragen zullen dan worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Na gunning kunnen Inschrijvers en de Opdrachtnemer zich niet meer beroepen op vermeende tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden en kunnen hieraan geen rechten ontleen. Door het doen van een Inschrijving stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de gestelde eisen en voorwaarden in het Programma van Eisen.

6. GUNNINGSMETHODIEK

In dit hoofdstuk worden de beoordelingscriteria toegelicht die van toepassing zijn op de Opdracht.

De OFGV past het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV) toe. Dit houdt in dat de beoordeling van de inschrijvingen plaatsvindt op basis van zowel prijs- als kwaliteitsaspecten.

Voor elk afzonderlijk gunningscriterium kent de beoordelingscommissie punten toe aan de door de Inschrijver verstrekte toelichting en uitgewerkte voorstellen. De maximale score die per criterium kan worden behaald, evenals de wijze waarop deze wordt bepaald, wordt in dit hoofdstuk nader uiteengezet.

De Inschrijving moet een heldere uiteenzetting bevatten van de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de Opdracht. Deze uitwerking dient volledig in lijn te zijn met de Aanbestedingsdocumenten en vormt onderdeel van de contractuele verplichtingen. De OFGV behoudt zich daarbij het recht voor om, indien nodig, bepaalde onderdelen van de inschrijving niet uit te laten voeren.

6.1. Prijs

Het gunningscriterium-onderdeel prijs wordt aan de hand van het ingevulde Prijzenblad (Bijlage 2) bepaald.

In het Excel-bestand wordt exact uitgelegd aan welke voorwaarden de PRIJSINSCHRIJVING dient te voldoen.

De PRIJSINSCHRIJVING wordt berekend op basis van de optelsom van de categorieën:

1. Structurele jaarlijkse kosten x 4 jaar de initiële looptijd van de overeenkomst;
2. Eenmalige (implementatie)kosten;
3. All-in-uurtarief consultancy x fictieve uren-afname 2000.

Hierbij worden de cellen C34, D73 en E81 van het Excel-bestand bij elkaar opgeteld. Dit vormt de PRIJSINSCHRIJVING. De tarieven gelden in geval van gunning gedurende looptijd van de Overeenkomst inclusief eventuele verlengingen. Het doen van prijswijzigingen is enkel mogelijk conform de indexatiemogelijkheid zoals opgenomen in de Overeenkomst of herzieningsclausule (paragraaf 1.4).

Let op: de OFGV hanteert voor de bovengenoemde categorieën een bodem- en plafondbedrag. Inschrijvingen die buiten deze bandbreedtes vallen worden uitgesloten van deelname. De toegestane prijsranges zijn weergegeven in onderstaande tabel.

Categorieën	Bodembedrag (excl. BTW)	Plafondbedrag (excl. BTW)

Structurele jaarlijkse kosten x 4 jaar de initiële looptijd van de overeenkomst	€ 100.000,00 x 4 jaar de initiële looptijd van de overeenkomst = € 400.000,00	€ 225.000,00 x 4 jaar de initiële looptijd van de overeenkomst = € 1.100.000,00
Eenmalige (implementatie)kosten	€ 100.000,00	€ 300.000,00
All-in-uurtarief consultancy x fictieve uren-afname 2000	€ 160.000,00	€ 360.000,00

6.2. Kwaliteit

Het gunningscriterium-onderdeel kwaliteit bestaat uit een beoordeling van het door inschrijver op te stellen inschrijving. Het uitgebreide document is opgenomen in Bijlage 7 – Subgunningscriteria. De OFGV verzoekt u dit document zorgvuldig door te nemen en de gevraagde informatie volledig in uw inschrijving op te nemen. Het gaat hierbij om de volgende criteria:

	Omschrijving	Maximale fictieve korting
Criteria 1.	Plan van aanpak implementatie	€ 325.000,00
Criteria 2.	Service Level Agreement (SLA)	€ 325.000,00
Criteria 3.	Privacy en veiligheid	€ 150.000,00
Criteria 4.	Open vragen	€ 250.000,00
Criteria 5.	Proof of concept (POC)	€ 450.000,00
Totaal		€ 1.500.000,00

Alle documenten, die worden ingediend ten aanzien van deze criteria, dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 10 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).

Inschrijvers dienen zich ook te houden aan het maximaal toegestane aantal pagina's per aangegeven criteria. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

6.3. Rekenmethode

Alle leden van de beoordelingscommissie zullen de inschrijvingen in eerste instantie individueel beoordelen. Vervolgens zal de beoordelingscommissie in gezamenlijk overleg de inschrijvingen bespreken en in consensus tot een eindoordeel en eindscore per inschrijving komen.

Dit doet de beoordelingscommissie door per subgunningscriteria tot een eindoordeel te komen conform onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader		
Percentage	Kwalificatie	Toelichting
100%	Uitmuntend	De Inschrijver geeft een uitmuntende en zeer overtuigende toelichting waarin op enkele beoordeelde aspecten aantoonbaar meerwaarde wordt geleverd ten opzichte van de gestelde eisen en aandachtspunten van de OFGV. De inschrijving onderscheidt zich duidelijk van wat minimaal wordt gevraagd en toont een hoog niveau van kwaliteit. De beantwoording is volledig, concreet en realistisch uitgewerkt (SMART) en geeft aantoonbaar vertrouwen in een uitmuntende uitvoering van de opdracht.
75%	Goed	De Inschrijver geeft een goede toelichting met overtuigende beschrijving en verstrekt meerwaarde op enkele

		beoordeelde aspecten en sluit zeer goed aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van de OFGV. De beantwoording is concreet en realistisch en voldoet aan de daaraan te stellen eisen (SMART).
50%	Voldoende	De Inschrijver geeft voldoende toelichting en sluit voldoende aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van de OFGV. Er is verder geen meerwaarde. De beantwoording is concreet en realistisch en voldoet aan de daaraan te stellen eisen (SMART).
0%	Matig	De Inschrijver geeft toelichting die matig overtuigt op enkele beoordeelde aspecten en sluit daardoor matig aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van de OFGV. De beantwoording is daardoor in beperkte mate concreet en/of realistisch.
0%	Onvoldoende	De Inschrijver geeft toelichting zonder overtuiging op enkele beoordeelde aspecten en sluit daardoor niet aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van de OFGV. De beantwoording ontbreekt en/of is niet concreet en/of realistisch.

Bij een eindoordeel uitstekend krijgt de Inschrijver 100% van de maximale fictieve korting per aangegeven criteria.

Bij een eendoordeel goed krijgt de Inschrijver 75% van de maximale fictieve korting per aangegeven criteria.

Bij een eendoordeel voldoende krijgt de Inschrijver 50% van de maximale fictieve korting per aangegeven criteria.

Bij een eendoordeel matig of onvoldoende krijgt de Inschrijver 0% van de maximale fictieve korting per aangegeven criteria en wordt de Inschrijver eveneens uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Dit houdt verband met het uitgangspunt van de OFGV dat uitsluitend wordt gewerkt met inschrijvingen die ten minste als voldoende worden beoordeeld, teneinde de kwaliteit en continuïteit van de uitvoering van de overheidstaken, en daarmee het beoogde werk, te waarborgen.

De per criterium behaalde fictieve kortingen worden, per Inschrijver, cumulatief opgeteld. Het totaal aan behaalde fictieve korting wordt vervolgens in mindering gebracht op de door inschrijver aangeboden PRIJSINSCHRIJVING.

De aldus gecorrigeerde inschrijfsom geldt als de fictieve beoordelingsprijs en vormt de basis voor de onderlinge vergelijking en rangschikking van de inschrijvingen. De inschrijving met de laagste fictieve beoordelingsprijs wordt als eerste gerangschikt en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De gunnings- en afwijzingsbeslissingen worden opgesteld en verstuurd conform de planning van deze aanbesteding. De OFGV zal in de brieven op transparante wijze de onderbouwing van de toegekende scores per gunningscriterium (prijs en kwaliteit) toelichten.

Daarnaast wordt Inschrijvers gewezen op de toepasselijke opschortende termijn (de Alcatel-termijn), gedurende welke de gunningsbeslissing nog niet tot definitieve contractering leidt. Binnen deze termijn bestaat voor Inschrijvers de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Nadere informatie hierover volgt in de uiteindelijke gunnings- en afwijzingsbrieven.