



Gemeente Leusden

Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding diensten

Financieel systeem

Auteur: Inkoop Bureau Midden Nederland

Versie 1.0

Datum: maandag 15 juni 2026

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke ander wijze ook en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen zonder voorafgaande toestemming van de samenstellers.



Inhoud

Definities	5
1 Inleiding	6
1.1 Context en aanleiding	6
1.2 Huidige situatie	6
1.3 Doelstellingen	8
1.4 Uitgangspunten.....	8
1.5 Gewenste situatie	9
1.7 De overeenkomst.....	10
1.8 Wachtkamerovereenkomst	10
1.9 De aanbestedende dienst	10
2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Procedure en aanbestedingsvorm	11
2.1.1 Percelen	11
2.1.2 Proportionaliteit	11
2.1.3 Wettelijke verplichtingen	11
2.2 Communicatie en Tendered	12
2.3 Planning	12
2.4 Nota van Inlichtingen	12
2.5 Inschrijvingen en combinaties.....	13
2.5.1 Algemene bepalingen inzake inschrijving.....	13
2.5.2 Indienen van de inschrijving.....	13
2.5.3 Te late Inschrijving.....	15
2.5.4 Ongeldige Inschrijvingen	15
2.5.5 Gestanddoeningstermijn	15
2.5.6 Intrekken inschrijving	15
2.5.7 Inschrijven als combinatie	15
2.6 Varianten (alternatieven)	15
2.7 Klachten en rechtsbescherming	15
2.8 Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen	16
2.9 Garanties.....	16
2.10 Eventuele loting	16
3 Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen).....	17
3.1 Uitsluitingsgronden.....	17



3.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	17
3.1.2	Artikel 2.87 Aanbestedingswet.....	17
3.1.3	Bewijs bij inschrijving.....	17
3.1.4	Bewijsstukken na inschrijving.....	18
3.1.5	Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland	18
3.2	Geschiktheidseisen	18
3.2.1	De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Kerncompetentie.....	19
3.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 27001	19
3.2.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 27017	20
3.2.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 27018	20
3.2.5	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 9001:2015	21
3.2.6	Financiële en economische draagkracht: jaarverslag en geen continuïteitsparagraaf	21
3.3	Een (eventueel) gebrek.....	21
4	Eisen met betrekking tot de uitvoering.....	22
4.1	Programma van Eisen	22
4.2	Inkoopvoorwaarden	22
4.3	Overige uitvoeringseisen en -aspecten.....	22
4.3.1	Nederlandse taal.....	22
4.3.2	Inschakeling onderaannemers bij de opdracht	22
4.3.3	Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden	22
5	Gunning en beoordeling.....	23
5.1	Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'.....	23
5.2	De beoordelingscommissie	35
5.3	Prijzenblad	35
5.4	(Eventuele) Gunning	36
5.5	Voornemen tot gunning en rechtsbescherming.....	36
5.5.1	Bevoegde rechter	36
6	Contractvorming en afrondende bepalingen	37
6.1	Contractvorming	37
6.2	Kostenvergoeding	37
6.3	Voertaal.....	37
6.4	Diversen	37
6.5	Vertrouwelijkheid	37
6.6	SROI.....	37



Bijlage A:	Programma van Eisen
Bijlage B:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage C:	Nota van Inlichtingen sjabloon
Bijlage D:	Concept Service Level Agreement
Bijlage E:	Document Bewijsstuk referentie
Bijlage F:	Prijzenblad
Bijlage G:	Conceptovereenkomst
Bijlage H:	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage I:	GIBIT 2025 Inkoopvoorwaarden
Bijlage J:	Programma van Wensen
Bijlage K:	Concept wachtkamerovereenkomst

Versie: Definitief
Datum: Maandag 15 juni 2026



Definities

In onderhavig document worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter - als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst:	De gemeente Leusden.
Aanbestedingsdocument:	Onderhavig Aanbestedingsdocument 'Financieel systeem' inclusief bijlagen.
Aanbestedingsprocedure:	De aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument.
Aankondiging:	De aankondiging op/via TenderNed en TED.
Dag:	Kalenderdag, behoudens uitdrukkelijk anders in het Aanbestedingsdocument bepaald.
Dienst:	De dienst(en) die het voorwerp van de Opdracht betreft.
Gemeente:	De gemeente Leusden.
Inkoopvoorwaarden:	GIBIT 2025, dat als Bijlage I aan dit aanbestedingsdocument is gehecht.
Inschrijver:	De Ondernemer die een inschrijving heeft gedaan op de Aanbestedingsprocedure.
Nota van inlichtingen:	Document als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012.
Ondernemer:	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht:	De overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure en die in de Overeenkomst is vastgelegd.
Opdrachtgever:	De gemeente tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.
Opdrachtnemer:	De wederpartij van de Opdrachtgever.
Overeenkomst:	De overeenkomst die wordt aangegaan met de in de Aanbestedingsprocedure gegunde Ondernemer.
Programma van Eisen:	Het Programma van Eisen, dat als Bijlage A aan dit aanbestedingsdocument is gehecht.



1 Inleiding

1.1 Context en aanleiding

De gemeente Leusden staat voor een strategische keuze ten aanzien van de ondersteuning van haar financiële processen. De gemeente zoekt daarom een financieel systeem dat een moderne, veilige en datagedreven bedrijfsvoering ondersteunt. Tegelijkertijd nemen de wettelijke verplichtingen op het gebied van informatiebeveiliging, privacy en rechtmatigheid, waaronder de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), verder toe. Om ook in de komende jaren grip te houden op financiën, processen en verantwoording, is vernieuwing van de financiële informatievoorziening noodzakelijk.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Leusden een modern, toekomstbestendig SaaS-financieel systeem te selecteren en te implementeren, met als uitgangspunt een volledige ingebruikname per 1 januari 2028. De gemeente kiest er bewust voor om deze opdracht zelfstandig Europees aan te besteden, zodat maximale regie wordt behouden op de inrichting van de informatievoorziening en de bijbehorende contractuele afspraken. De keuze voor een SaaS-oplossing en het uitgangspunt van standaardfunctionaliteit sluiten aan bij de strategische ambitie om maatwerk te beperken en de beheersbaarheid van de ICT-omgeving te vergroten.

De implementatie wordt ingericht op basis van best-practises. Dit betekent dat bestaande werkwijzen niet één-op-één worden overgenomen, maar dat financiële processen opnieuw worden ingericht op basis van de standaardmogelijkheden van de geselecteerde oplossing en succesvolle implementaties bij vergelijkbare gemeenten. Met deze aanpak wordt gestuurd op structurele procesverbetering, het terugdringen van complexiteit en het beperken van beheerlasten. Tevens wordt hiermee een toekomstbestendige inrichting gerealiseerd die beter aansluit bij de doorontwikkeling van de oplossing en veranderende wet- en regelgeving.

Binnen de opdracht wordt expliciet gestuurd op het verbeteren van de kwaliteit, beschikbaarheid en actualiteit van financiële en managementinformatie. Doel is dat bestuur en management tijdig beschikken over betrouwbare informatie, zodat onderbouwde sturing en verantwoording mogelijk zijn. Het project beoogt daarmee meerdere samenhangende doelstellingen te realiseren. In de eerste plaats wordt een duurzame borging van de financiële administratie en de informatiebeveiliging nagestreefd. Daarnaast wordt ingezet op een efficiëntere inrichting van de financiële processen, met minder handmatige handelingen en een verminderde afhankelijkheid van maatwerk. Verder wordt de kwaliteit van rapportages en de ondersteuning van de planning- en controlcyclus verbeterd. Tot slot draagt de nieuwe oplossing bij aan de wendbaarheid van de organisatie, doordat financiële informatie beter aansluit op de behoefte aan inzicht, sturing en verantwoording.

1.2 Huidige situatie

De gemeente Leusden maakt momenteel gebruik van de financiële applicatie Key2Financiën. Deze applicatie wordt ingezet ter ondersteuning van de financiële administratie en bijbehorende processen. Het functioneel beheer van de oplossing ligt bij de gemeente zelf. Daarnaast is de gemeente verantwoordelijk voor het technisch beheer van de applicatie, die in een lokale omgeving wordt gehost. Binnen de huidige inrichting zijn diverse koppelingen gerealiseerd met zowel interne als externe systemen en voorzieningen, waaronder onder andere multifunctionals en e-facturatiesoftware. Deze koppelingen zijn door de gemeente zelf ingericht en worden door de gemeente beheerd. De huidige situatie vraagt in aanzienlijke mate om inzet van tijd en capaciteit voor zowel beheer als het dagelijkse gebruik van het systeem. Dit beperkt de beschikbare ruimte om medewerkers optimaal in te zetten voor de ondersteuning van de primaire processen en dienstverlening aan inwoners.



Daarnaast sluit de huidige oplossing in toenemende mate minder goed aan op de eisen die worden gesteld aan moderne informatievoorziening, met name ten aanzien van flexibiliteit, integratie en het gebruik van data voor sturing en verantwoording.

Tegen deze achtergrond heeft de gemeente Leusden besloten de huidige oplossing te vervangen door een modern financieel systeem, dat als Software-as-a-Service (SaaS) wordt aangeboden. Hiermee wordt beoogd het technisch beheer en onderhoud bij de leverancier te beleggen, zodat de gemeente zich kan richten op het functioneel gebruik van het systeem en het benutten van financiële data voor sturing en besluitvorming.

De huidige situatie betreft de volgende kengetallen:

Aantal functioneel beheerders	2
Aantal financiële gebruikers (registreren/ (voor)coderen)	2
Aantal budgethouders/-beheerders	88
Aantal gebruikers financiën	18
Aantal inkoopfacturen PDF per jaar	7.650
Aantal inkoopfacturen E-factuur	210
Aantal verkoopfacturen (publiek én privaat) per jaar	1.970
Aantal memoriaalboekingen (incl. Journaalposten externe systemen)	190
Aantal grootboekrekeningen	960
Aantal kostensoorten	590
Aantal begrotingswijzigingen (incl. Administratief)	80
Aantal Batch betalingen	110
Aantal correctie facturen	800

De genoemde aantallen geven de huidige situatie weer; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Organisatie Team Financiën gemeente Leusden

Team Financiën vormt het financiële kennis- en regiecentrum van de gemeente Leusden. Het team ondersteunt de organisatie bij de uitvoering, beheersing en doorontwikkeling van de financiële processen en is daarmee de gesprekspartner tijdens de implementatie van het nieuwe financiële systeem.

Het team bestaat uit twee hoofdonderdelen: Financieel Beheer en Business Control. Financieel Beheer bestaat uit negen medewerkers en richt zich op de dagelijkse financiële administratie, waaronder kas-, debiteuren- en crediteurenadministratie, financieel beheer, en advisering over administratieve organisatie en interne controle. Binnen dit onderdeel is ook het functioneel beheer van het financiële systeem belegd. De huidige functioneel beheerder combineert deze taak met een financiële beheerrol. Daarnaast is de gemeente voornemens een tactisch functioneel beheerder aan te nemen die nadrukkelijk betrokken wordt bij de implementatie, inrichting en overdracht naar beheer.

Business Control bestaat uit negen medewerkers. De business controllers zijn gekoppeld aan specifieke domeinen binnen de organisatie en fungeren als eerste aanspreekpunt voor financieel advies, begroting, P&C, managementinformatie en strategische financiële vraagstukken.

Daarnaast kent het team diverse specialistische aandachtsgebieden, zoals algemene uitkering, fiscale advisering, gemeentebelastingen, leges, verbonden partijen, begroting, VJN/NJN, salarissen en formatie, inhuur, overhead, ICT, kapitaalgoederen, vastgoed, onderwijs, openbare ruimte, klimaatadaptatie, sportaccommodaties en kostenverrekening.



1.3 Doelstellingen

De opdracht heeft als doel om een financieel systeem en bijbehorende inrichting te realiseren die aantoonbaar bijdraagt aan:

A. Borging van veiligheid en compliance

Het financieel systeem stelt de opdrachtgever in staat aantoonbaar te voldoen aan geldende wet- en regelgeving op het gebied van informatiebeveiliging, privacy en rechtmatigheid, waaronder BIO en AVG.

B. Verbeterde inrichting en werking van financiële processen

Financiële processen worden zodanig ingericht dat efficiëntie, uniformiteit en beheersbaarheid aantoonbaar worden verbeterd, met als resultaat kortere doorlooptijden, minder handmatige handelingen en een lager foutpercentage.

C. Hoogwaardige en betrouwbare informatievoorziening

Het systeem ondersteunt het genereren van tijdige, volledige en betrouwbare management- en verantwoordingsinformatie, die direct bijdraagt aan onderbouwde besluitvorming.

D. Versterking van interne beheersing en controleerbaarheid

Het systeem faciliteert de inrichting van effectieve interne beheersmaatregelen, waaronder automatische controles, audittrails en autorisatiestructuren, waardoor transparantie en betrouwbaarheid van financiële processen worden gewaarborgd.

E. Succesvolle overgang naar de nieuwe situatie

De overgang naar het nieuwe systeem resulteert in een werkende en stabiele productieomgeving bij ingebruikname, waarbij gebruikers de processen zelfstandig en adequaat kunnen uitvoeren.

1.4 Uitgangspunten

Op basis van de geformuleerde doelstellingen zijn de volgende **kaders en ontwerpprincipes** als uitgangspunten voor de aan te bieden oplossing gedefinieerd. Deze uitgangspunten zijn leidend bij de beoordeling van de aangeboden oplossing:

1. SaaS als leveringsmodel

De oplossing wordt als Software-as-a-Service geleverd, inclusief technisch beheer, onderhoud en doorontwikkeling.

2. Standaardfunctionaliteit als basis

De inrichting van processen sluit primair aan op de standaardmogelijkheden van de oplossing. Maatwerk wordt tot een minimum beperkt.

3. Implementatie op basis van best practises

Bestaande werkwijzen zijn niet leidend; processen worden opnieuw ontworpen op basis van best practices binnen de gekozen oplossing.

4. Decentrale verantwoordelijkheidsverdeling

De oplossing faciliteert dat verantwoordelijkheden laag in de organisatie kunnen worden belegd, passend bij budgethouderschap en proceseigenaarschap.

5. Integratie binnen het applicatielandschap

De oplossing integreert met bestaande en toekomstige applicaties via gangbare standaarden, gericht op consistente en efficiënte gegevensuitwisseling.

6. Security en compliance by design

De oplossing ondersteunt naleving van relevante wet- en regelgeving (waaronder BIO en AVG) als integraal onderdeel van de inrichting.



7. Beperking van beheerlasten

De inrichting en oplossing zijn gericht op het minimaliseren van structurele beheer- en onderhoudsinspanningen voor de opdrachtgever.

1.5 Gewenste situatie

De gemeente Leusden wenst één (1) professionele en betrouwbare opdrachtnemer te contracteren voor de levering, implementatie, het beheer en het onderhoud van een financieel softwaresysteem dat de financiële processen van de organisatie integraal ondersteunt en verbetert.

De gezochte oplossing betreft een modern, veilig en toekomstbestendig financieel systeem dat als Software-as-a-Service (SaaS) wordt geleverd. De oplossing ondersteunt de volledige financiële functie van de gemeente en draagt bij aan een efficiënte, beheersbare en datagedreven uitvoering van financiële processen.

De oplossing dient in ieder geval functionaliteit te bieden voor:

- financiële administratie, waaronder grootboek, debiteuren- en crediteurenbeheer;
- begroting en budgettering;
- treasury;
- verplichtingenadministratie;
- inkoop- en factuurverwerking;
- periodeafsluiting;
- management- en verantwoordingsrapportages.

Daarnaast ondersteunt het systeem de inrichting en uitvoering van processen door middel van passende workflows, autorisaties en ingebouwde beheersmaatregelen.

De oplossing wordt op een gestandaardiseerde en beheersbare wijze geïntegreerd binnen het bestaande en toekomstige applicatielandschap van de gemeente. Daarbij wordt gebruikgemaakt van gangbare standaarden voor gegevensuitwisseling, zodat gegevens op een consistente en efficiënte wijze beschikbaar zijn voor verdere verwerking en analyse.

De oplossing voldoet gedurende de gehele contractperiode aan de voor (semi-)overheden geldende wet- en regelgeving en relevante normen en standaarden, waaronder in ieder geval:

- de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en, indien van toepassing, NIS2;
- de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- de Archiefwet en bijbehorende eisen ten aanzien van archivering en bewaartermijnen;
- de gemeentelijke inkoop- en ICT-voorwaarden (waaronder GIBIT);
- het groeipad richting Common Ground en de bijbehorende principes voor gegevensuitwisseling.

De oplossing draagt aantoonbaar bij aan het verbeteren van de kwaliteit, betrouwbaarheid en beschikbaarheid van financiële en managementinformatie, zodat deze beter aansluiten op de informatiebehoefte van management en bestuur.

Het systeem is gebruiksvriendelijk en geschikt voor verschillende gebruikersgroepen binnen de organisatie, waaronder medewerkers van de financiële administratie, budgethouders, controllers, management en functioneel beheer. De oplossing biedt ruimte voor toekomstige groei, organisatorische ontwikkelingen en technologische vernieuwing.



1.6 Scope van de opdracht

De scope van deze aanbesteding omvat ten minste:

- de levering en implementatie van het financieel systeem, inclusief inrichting, configuratie, testen, acceptatie en ingebruikname op basis van een site licentie;
- de migratie van relevante gegevens vanuit het huidige financiële systeem naar de nieuwe oplossing;
- de realisatie en inrichting van noodzakelijke koppelingen met overige applicaties binnen het gemeentelijke applicatielandschap;
- het tijdens de implementatie verzorgen van opleidingen en ondersteuning van gebruikers;
- het vakbekwaam maken en houden van functioneel beheerders ten aanzien van het beheer en de toepassing van de oplossing gedurende de contractperiode;
- het leveren van onderhoud, support en doorontwikkeling gedurende de contractperiode.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een zorgvuldige implementatie en een stabiele ingebruikname van het systeem, zodanig dat de organisatie haar werkzaamheden ononderbroken kan uitvoeren.

Het financieel systeem dient uiterlijk per 1 januari 2028 volledig operationeel te zijn, inclusief een passende nazorgperiode aansluitend op de ingebruikname.

1.7 De overeenkomst

De Aanbestedende dienst beoogt voor de duur van drieënhalf (3,5) jaar een overeenkomst aan te gaan met één (1) professionele en betrouwbare opdrachtnemer voor de uitvoering van de Dienst. De Aanbestedende dienst heeft daarbij de mogelijkheid de overeenkomst eenzijdig te verlengen met maximaal zes (6) maal een periode van twee (2) jaar.

Deze opdracht wordt Europees aanbesteed. De aanbestedingsprocedure vindt plaats overeenkomstig de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijbehorende bijlagen.

1.8 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede eindigt in de beoordeling wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Deze inschrijver dient er rekening mee te houden dat zij deze wachtkamerovereenkomst moet accepteren indien zij als nummer twee eindigt. Dit houdt in dat de inschrijver de gestanddoeningstermijn van haar inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Door het accepteren van de wachtkamerovereenkomst verbindt de inschrijver zich ertoe om gedurende een periode van zes maanden na de ingangsdatum van de raamovereenkomst een raamovereenkomst te accepteren indien deze door ons wordt aangeboden, bijvoorbeeld in het geval de oorspronkelijk gegunde opdrachtnemer uitvalt. De wachtkamerovereenkomst treedt in werking op 1 december 2026 en loopt tot en met 31 mei 2027.

1.9 De aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Leusden. De gemeente heeft per 1 januari 2026 circa 32.300 inwoners. Voor meer informatie over de gemeente wordt verwezen naar de website van de gemeente Leusden (www.leusden.nl).



2 Aanbestedingsprocedure

De kerngegevens van de Aanbestedende dienst voor deze Aanbestedingsprocedure betreffen:

Gemeente Leusden
Postbus 150
3830 AD Leusden

Bezoekadres: 't Erf 1 (3831 NA) Leusden

Contactpersoon: Inkoop Bureau Midden Nederland t.a.v. Kenniscentrum (kenniscentrum@ibmn.eu).

2.1 Procedure en aanbestedingsvorm

De aanbestedingsprocedure vindt plaats overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, waarin richtlijn 2014/24/EU is geïmplementeerd. De procedure betreft een Europese openbare procedure. Ondernemers worden uitgenodigd in te schrijven op basis van dit aanbestedingsdocument.

2.1.1 Percelen

De Aanbestedende dienst heeft de opdracht niet in percelen opgedeeld, als bedoeld in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012.

De opdracht is integraal in de markt gezet, omdat de verschillende onderdelen van de opdracht – waaronder levering, implementatie, beheer en doorontwikkeling van het financieel systeem – in sterke mate samenhangen en elkaar onderling beïnvloeden. Een knip in percelen zou leiden tot verhoogde afstemmings- en coördinatielasten en daarmee afbreuk doen aan de beheersbaarheid en het realiseren van de beoogde doelstellingen.

Daarnaast is de opdracht gericht op de verwerving van één geïntegreerde SaaS-oplossing, waarbij het systeem, de inrichting, het beheer en de doorontwikkeling als één samenhangende dienstverlening worden geleverd. Het opdelen van de opdracht zou niet goed verenigbaar zijn met dit uitgangspunt en zou leiden tot versnippering van verantwoordelijkheden en verhoogde risico's in de implementatie en exploitatie.

Tot slot is beoordeeld dat het midden- en kleinbedrijf (MKB) voldoende mogelijkheden heeft om zelfstandig dan wel in samenwerking (bijvoorbeeld in combinatie of met onderaannemers) in te schrijven op de opdracht, zodat de toegankelijkheid van de opdracht voor de markt voldoende is geborgd.

2.1.2 Proportionaliteit

De Aanbestedende dienst heeft bij het opstellen van deze aanbesteding de voorschriften uit de Gids Proportionaliteit in acht genomen, zoals bedoeld in artikel 1.10 van de Aanbestedingswet 2012. De in deze aanbesteding gestelde eisen, geschiktheidseisen en gunningscriteria zijn afgestemd op de aard en omvang van de opdracht en staan in redelijke verhouding tot het voorwerp van de opdracht. Van de voorschriften uit de Gids Proportionaliteit wordt niet afgeweken.

2.1.3 Wettelijke verplichtingen

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland kan worden verkregen bij de navolgende instanties:

- voor belastingen: het Ministerie van Financiën (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/financien>) en de Belastingdienst (belastingdienst.nl);



- voor milieubescherming: het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (rijksoverheid.nl);
- voor arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (rijksoverheid.nl).

Door inschrijving verklaart de inschrijver dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de geldende verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.

2.2 Communicatie en TenderNed

Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via Inkoopbureau Midden-Nederland (IBMN). Het is ondernemers niet toegestaan om in dit kader rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers of bestuurders van de aanbestedende dienst. Overtreding hiervan kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Alle aanbestedingsstukken worden uitsluitend digitaal beschikbaar gesteld via TenderNed. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de door de aanbestedende dienst verstrekte documenten.

Mededelingen en uitwisselingen van informatie vinden plaats via TenderNed. Communicatie buiten TenderNed heeft geen rechtsgeldigheid.

2.3 Planning

De planning behorende bij deze aanbesteding is als volgt

Fase	Datum
Publicatie aanbesteding	Dinsdag 16 juni 2026
Stellen vragen inlichtingenronde 1	Dinsdag 30 juni 2026 tot 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Dinsdag 21 juli 2026
Stellen vragen inlichtingenronde 2	Dinsdag 1 september 2026 tot 10:00 uur
Vrijgave Nota van Inlichtingen 2	Dinsdag 15 september 2026
Datum en tijd ontvangst inschrijvingen	Dinsdag 29 september 2026 tot 10:00 uur
Demonstraties Use Cases + mondelinge toelichting Implementatieplan	Dinsdag 20 & woensdag 21 oktober 2026
Voornemen tot gunning	Donderdag 29 oktober 2026
Start standstill periode	Vrijdag 30 oktober 2026
Einde standstill periode	Zaterdag 21 november 2026 9:00 uur
Sluiten overeenkomst	26 november 2026
Start Implementatie	Vanaf dinsdag 1 december 2026
Ingebruikname financieel systeem	Zaterdag 1 januari 2028

Aan de planning kunnen geen rechten ontleend worden.

2.4 Nota van Inlichtingen

Vragen en verzoeken om nadere inlichtingen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure en alle daarbij behorende aanbestedingsstukken dienen via TenderNed te worden ingediend. Hieronder worden in ieder geval begrepen het aanbestedingsdocument, het Programma van Eisen, het Programma van Wensen, de conceptovereenkomst, de concept-verwerkersovereenkomst, het prijzenblad en de overige bijlagen. Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van het Nota van Inlichtingen sjabloon (**Bijlage C**).



De aanbestedende dienst hanteert twee inlichtingenrondes. In de eerste ronde kunnen ondernemers vragen stellen over de aanbestedingsstukken in brede zin. De tweede ronde is uitsluitend bedoeld voor vragen die voortvloeien uit de beantwoording in de eerste Nota van Inlichtingen, dan wel voor resterende verduidelijkingsvragen naar aanleiding daarvan. De tweede ronde is niet bedoeld voor het alsnog stellen van nieuwe, zelfstandige vragen over onderdelen van de aanbestedingsstukken die reeds in de eerste ronde aan de orde hadden kunnen worden gesteld.

Vragen en verzoeken om nadere inlichtingen kunnen uitsluitend worden ingediend tot de data en tijdstippen zoals vermeld in paragraaf 2.3 van dit aanbestedingsdocument.

Ondernemers dienen eventuele vragen, opmerkingen of bezwaren ten aanzien van de conceptovereenkomst en de concept-verwerkersovereenkomst eveneens uiterlijk binnen de hiervoor genoemde inlichtingenrondes aan de orde te stellen. Na afloop van de inlichtingenrondes staat de overeenkomst, behoudens wijzigingen als opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen, vast.

Van ondernemers wordt een proactieve houding verwacht. Indien een ondernemer onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of bezwaren constateert in de aanbestedingsstukken, dient hij deze zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen de daarvoor gestelde termijnen voor de Nota van Inlichtingen aan de orde te stellen. Indien een ondernemer dit nalaat, komt dit voor zijn rekening en risico.

2.5 Inschrijvingen en combinaties

2.5.1 Algemene bepalingen inzake inschrijving

De Ondernemer die tegenover de Aanbestedende dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een inschrijving te doen, dan wel concreet een inschrijving heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Aanbestedingsdocument.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze Aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien de Aanbestedende dienst constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende (rechts)persoon ongeldig.

2.5.2 Indienen van de inschrijving

De inschrijving geschiedt via TenderNed. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen is vermeld in TenderNed.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. De inschrijving dient op Aanbestedingsdatum en -tijdstip én op straffe van directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten:

a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het nader ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**bijlage B**) als genoemd in hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument, en;



b. Document Bewijsstuk referentie

Het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Document Bewijsstuk referentie dat als **bijlage E** bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd, en;

c. Kwalitatieve documenten

De Kwalitatieve documenten betreft:

Subgunningscriterium kwaliteit	Beschrijving	Vormvereisten
G.A	Implementatieplan	<ul style="list-style-type: none">- Maximaal 12 pagina's A4-formaat.- Maximaal 1 bijlage A3-formaat ten behoeve van een processchema.- Minimale lettergrootte 10 punten.
G.B	Programma van Wensen (Bijlage J)	<ul style="list-style-type: none">- Invullen en indienen Bijlage J én,- maximaal 300 woorden toelichting per ingewilligde wens
G.C	Demonstratie Use Cases	<ul style="list-style-type: none">- Geen documenten bij inschrijving nodig.

De aan te leveren kwalitatieve documenten hebben een maximale omvang zoals hierboven beschreven en bestaan uit enkelzijdige pagina's met een normale lay-out en een gangbaar lettertype. Een eventueel voorblad, inhoudsopgave, (verwijzingen naar) bijlagen e.d. worden niet beschouwd als onderdeel van de kwalitatieve documenten en worden derhalve niet beoordeeld of gewaardeerd.

Indien de inschrijver het maximaal toegestane aantal pagina's, zoals opgenomen bij de vormvereisten, overschrijdt, worden de pagina's boven dit maximum niet beoordeeld.

Ter illustratie: indien een inschrijver bij onderdeel G.A. 14 pagina's indient, worden pagina's 1 tot en met 12 beoordeeld. Pagina's 13 en 14 worden terzijde gelegd en niet beoordeeld.

d. Financiële document

Het financiële document betreft het prijzenblad, dat als **bijlage F** bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd.

U moet uw prijs aanbieden in het prijzenblad. U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota's van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvulformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.



De opening van de inschrijvingen (c.q. van de digitale kluis) vindt zo spoedig mogelijk na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen plaats. Deze opening is niet openbaar; er vindt derhalve geen openbare aanbestedingszitting plaats en inschrijvers zijn hierbij niet aanwezig. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt, dat aan alle inschrijvers wordt toegezonden.

2.5.3 Te late Inschrijving

Inschrijvingen die na de in TenderNed vermelde uiterste datum en tijd voor ontvangst worden ingediend, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en niet in behandeling genomen.

2.5.4 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen en voorwaarden, of waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden, wordt als ongeldig aangemerkt en niet in behandeling genomen.

2.5.5 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving c.q. de aanbieding moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 kalenderdagen. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. In geval een kort geding als bedoeld in paragraaf 4.6 van dit Aanbestedingsdocument aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening (evenwel) 16 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

2.5.6 Intrekken inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving uitsluitend tot de in TenderNed vermelde uiterste datum en het uiterste tijdstip voor ontvangst intrekken, door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring.

2.5.7 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie - een samenwerkingsverband van ondernemers - is toegestaan. Een combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen. De combinanten zijn na gunning hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

2.6 Varianten (alternatieven)

Het staat een Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving overeenkomstig dit aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

2.7 Klachten en rechtsbescherming

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver/Ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de Aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de Inschrijver/Ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een Inschrijver van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die Ondernemer en mogen de Aanbestedende dienst en overige Ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat ter zake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

'Proactief' reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.



Klachten met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen ingediend bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst via het e-mailadres: klachten@ibmn.eu. Een klacht zal worden behandeld door het Dagelijks Bestuur van IBMN dat niet direct betrokken is bij onderhavige Aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De Aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of te beëindigen;
- De Opdracht c.q. de Overeenkomst in het voorkomend geval niet te gunnen;
- De (tijds)planning te wijzigen.

2.8 Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende Inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de Overeenkomst (Opdracht). De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

“Een inschrijving waarmee een inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.”

Benadrukt wordt, dat de Aanbestedende dienst (slechts) geïnteresseerd is in aanbiedingen (inschrijvingen), waarvoor de Inschrijver/Opdrachtnemer de Opdracht ook daadwerkelijk, naar tevredenheid van Opdrachtgever en Opdrachtnemer, voor een eerlijke en marktconforme prijs kan uitvoeren. Hetgeen bijvoorbeeld voordelen zal hebben tijdens de uitvoering(speriode) van de Opdracht respectievelijk de voortgang daarvan.

2.9 Garanties

Waar in dit Aanbestedingsdocument melding wordt gemaakt van door een Inschrijver te verstrekken garanties, of waar staat vermeld ‘dient te garanderen’, wordt (worden), voor zover niet naar een expliciete schriftelijke garantie bij inschrijving wordt gevraagd, de betreffende garantie(s) geacht impliciet onvoorwaardelijk door de Ondernemer te zijn gegeven bij Inschrijving op de Aanbestedingsprocedure.

2.10 Eventuele loting

Indien twee of meer Inschrijvers na toepassing van de gunningscriteria gelijk eindigen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op de kwalitatieve criteria.

Indien ook dan geen onderscheid kan worden gemaakt, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel “G.A. Implementatie”.

Indien ook dan geen onderscheid kan worden gemaakt, wordt door middel van loting bepaald aan wie de opdracht wordt gegund. De betrokken Inschrijvers worden tijdig geïnformeerd over het moment en de wijze waarop de loting plaatsvindt en zijn bevoegd daarbij aanwezig te zijn, in persoon of bij gemachtigde.



3 Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)

In deze Aanbestedingsprocedure gelden minimumeisen ter zake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Om in aanmerking te kunnen komen voor (eventuele) gunning van de Opdracht mogen op de Inschrijver geen van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én dient de Inschrijver te voldoen aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver zich ter zake de geschiktheidseisen wenst te beroepen op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan dient hij bij zijn inschrijving aan te tonen dat hij tijdens de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht) ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht) noodzakelijke draagkracht, middelen, ervaringen etc. van die derde(n) én dat de betreffende derde(n) ook daadwerkelijk - in ieder geval voor dat (onder-)deel waarop een beroep op die derde(n) wordt gedaan - zal (zullen) worden ingeschakeld bij de uitvoering van de Overeenkomst (Opdracht).

Indien een Inschrijver zich beroept op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan moet(en) die derde(n) middels overlegging van een (eigen) UEA (**bijlage B**) bij/tezamen met de inschrijving aantonen, dat op hem geen van de (in dit hoofdstuk genoemde) uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

De Aanbesteder behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem over gelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren en te verifiëren.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver op wie in de periode van vijf (5) jaar gelegen voorafgaande aan aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 lid 2 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) waarvan voor/op één of meer van de deelnemers/combinanten op wie in de periode van vijf (5) jaar gelegen voorafgaande aan aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 lid 2 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

3.1.2 Artikel 2.87 Aanbestedingswet

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver die in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in artikel 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012 en/of in artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012.

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) waarvan op één of meer van de deelnemers/combinanten die in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012 en/of in artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012.

3.1.3 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in de paragrafen 3.1.1 en 3.1.2 voornoemd vult de Ondernemer (Inschrijver) het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte UEA nader in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de inschrijving.



3.1.4 Bewijsstukken na inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.1.1, 3.1.2 en 3.1.3 voornoemd als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Er worden na inschrijving ter zake geen nadere bewijsstukken verlangd.

3.1.5 Uitsluitingsgrond (en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

3.2 Geschiktheidseisen

Voor eventuele gunning van de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de hieronder in deze paragraaf (met subparagrafen) gestelde minimumeisen met betrekking tot:

- De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (artikel 2.93 Aanbestedingswet 2012).



3.2.1 De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Kerncompetentie

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor de Opdracht, dient een Inschrijver te beschikken over aantoonbare ervaring met de uitvoering én oplevering van tenminste één (1) 'Opdracht' in de afgelopen drie (3) jaar (voorafgaande aan datum inschrijving) die betrekking heeft (had) op:

Kerncompetentie 1:

De Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het beschikbaar stellen en succesvol implementeren van een financieel systeem binnen een gemeente met minimaal 32.000 inwoners, dat naar tevredenheid van de betreffende gemeente is uitgevoerd.

Kerncompetentie 2:

De Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de migratie van data – dat wil zeggen minimaal de stamgegevens en beginbalans - uit een ander financieel systeem naar het financiële systeem van Opdrachtnemer binnen een gemeente met minimaal 32.000 inwoners, dat naar tevredenheid van de betreffende gemeente is uitgevoerd. Het gaat daarbij uitdrukkelijk niet om de migratie van data van hetzelfde financiële systeem naar een nieuwere versie van het financiële systeem.

3.2.1.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.1 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage E** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Document Bewijsstuk referentie in, ondertekent dit en voegt dit toe aan de Inschrijving (zie paragraaf 4.2).

3.2.1.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.2.1 en 3.2.1.1 als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: een tevredenheidsverklaring van de opgegeven referentie over hetgeen bij kerncompetentie 1 is geëist.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 27001

Inschrijver dient te beschikken over:

- Een certificaat op basis van de norm ISO 27001 Informatiebeveiliging inclusief verklaring van toepasselijkheid (VVT) met een toepassingsgebied dat alle producten en/of diensten omvat die onderdeel uitmaken van deze Opdracht. Het ISO 27001 certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) OF
- Kopie van gelijkwaardig certificaat op het gebied van informatiebeveiliging inclusief verklaring van toepasselijkheid (VVT) met een toepassingsgebied dat alle producten en/of diensten omvat die onderdeel uitmaken van deze Opdracht. Inschrijver dient in dit geval de gelijkwaardigheid schriftelijk aan te tonen en te onderbouwen.

3.2.2.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.2 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Uniform Europees Aanbestedingsdocument in, ondertekent dit en voegt dit toe aan de Inschrijving (zie paragraaf 4.2).

3.2.2.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.2.2 en 3.2.2.1 als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Een kopie van het ISO 27001 certificaat en een verklaring van toepasselijkheid (VVT) met een toepassingsgebied dat alle producten en/of diensten omvat die onderdeel uitmaken van deze Opdracht.



3.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 27017

Inschrijver dient te beschikken over:

- Een certificaat op basis van de norm ISO 27017 Informatiebeveiliging voor Clouddiensten. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) OF
- Kopie van gelijkwaardig certificaat op het gebied van informatiebeveiliging voor Clouddiensten. Inschrijver dient in dit geval de gelijkwaardigheid schriftelijk aan te tonen en te onderbouwen OF
- Indien inschrijver niet kan voldoen aan het leveren van het ISO 27017 certificaat, of gelijkwaardig, dient inschrijver een beknopte beschrijving van de genomen maatregelen in te dienen. Opdrachtgever beoordeelt de aangeleverde informatie op toereikendheid en passendheid bij de aard en omvang van de opdracht.

3.2.3.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.3 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Uniform Europees Aanbestedingsdocument in, ondertekent dit en voegt dit toe aan de Inschrijving (zie paragraaf 4.2).

3.2.3.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.2.3 en 3.2.3.1 als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Een kopie van het ISO 27017 certificaat of een daaraan gelijkwaardig certificaat. In geval van een gelijkwaardig certificaat dient Inschrijver de gelijkwaardigheid schriftelijk aan te tonen en te onderbouwen.

3.2.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 27018

Inschrijver dient te beschikken over:

- Een certificaat op basis van de norm ISO 27018 voor bescherming van persoonsgegevens in de Cloud. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) OF
- Kopie van gelijkwaardig certificaat op het gebied van bescherming van persoonsgegevens in de Cloud. Inschrijver dient in dit geval de gelijkwaardigheid schriftelijk aan te tonen en te onderbouwen.
- Indien inschrijver niet kan voldoen aan het leveren van het ISO 27018 certificaat, of gelijkwaardig, dient inschrijver een beknopte beschrijving van de genomen maatregelen in te dienen. Opdrachtgever beoordeelt de aangeleverde informatie op toereikendheid en passendheid bij de aard en omvang van de opdracht.

3.2.4.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.4 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Uniform Europees Aanbestedingsdocument in, ondertekent dit en voegt dit toe aan de Inschrijving (zie paragraaf 4.2).

3.2.4.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.2.4 en 3.2.4.1 als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Een kopie van het ISO 27018 certificaat of een daaraan gelijkwaardig certificaat. In geval van een gelijkwaardig certificaat dient Inschrijver de gelijkwaardigheid schriftelijk aan te tonen en te onderbouwen.



3.2.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: ISO 9001:2015

Inschrijver dient te beschikken over:

- Een kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) OF
- Kopie van gelijkwaardig certificaat op het gebied van een kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient in dit geval de gelijkwaardigheid schriftelijk aan te tonen en te onderbouwen.
- Indien inschrijver niet kan voldoen aan het leveren van het ISO 9001:2015 certificaat, of gelijkwaardig, dient inschrijver een beknopte beschrijving van de genomen maatregelen op gebied van kwaliteitsmanagement in te dienen. Opdrachtgever beoordeelt de aangeleverde informatie op toereikendheid en passendheid bij de aard en omvang van de opdracht.

3.2.5.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.5 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Uniform Europees Aanbestedingsdocument in, ondertekent dit en voegt dit toe aan de Inschrijving (zie paragraaf 4.2).

3.2.5.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.2.5 en 3.2.5.1 als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Een kopie van het ISO 9001:2015 certificaat of een daaraan gelijkwaardig certificaat. In geval van een gelijkwaardig certificaat dient Inschrijver de gelijkwaardigheid schriftelijk aan te tonen en te onderbouwen.

3.2.6 Financiële en economische draagkracht: jaarverslag en geen continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient te beschikken over:

- Een (gedeponeerd) jaarverslag en accountantsverklaring, waarbij het meest recente afgeronde boekjaar op verzoek moet worden overlegd;
- In het jaarverslag dient geen continuïteitsparagraaf te zijn opgenomen.

3.2.6.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.6 voornoemd vult de Inschrijver het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Uniform Europees Aanbestedingsdocument in, ondertekent dit en voegt dit toe aan de Inschrijving (zie paragraaf 4.2).

3.2.6.2 Bewijsmiddelen na Inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.2.6 en 3.2.6.1 als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Het meest recente (gedeponeerde) jaarverslag inclusief accountantsverklaring, waarbij in het jaarverslag geen continuïteitsparagraaf is opgenomen.

3.3 Een (eventueel) gebrek

In het geval van een gebrek in het (als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte) UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen/bewijsstukken stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende dienst verzendt dit bericht per elektronisch bericht. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.



4 Eisen met betrekking tot de uitvoering

4.1 Programma van Eisen

De Opdracht c.q. de Overeenkomst wordt uitgevoerd overeenkomstig hetgeen daartoe bepaald is in het Programma van Eisen dat als **bijlage A** aan dit Aanbestedingsdocument is gehecht.

In geval in het Programma van Eisen verwezen wordt naar een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde Ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient daarbij/daarachter gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

De bewijsplicht en -last ter zake de gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver. In/middels/bij zijn inschrijving levert de Inschrijver het betreffende bewijs van gelijkwaardigheid. De Aanbestedende dienst aanvaardt ter zake elk passend (bewijs)middel.

4.2 Inkoopvoorwaarden

De Inkoopvoorwaarden, dat wil zeggen de GIBIT 2025, zijn van toepassing op de Overeenkomst. Voornoemde Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage I** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd. Eventuele algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van (een) Inschrijver(s) worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Overeenkomst.

4.3 Overige uitvoeringseisen en -aspecten

4.3.1 Nederlandse taal

Tijdens de uitvoering van de Opdracht c.q. de Overeenkomst zal door alle personen, werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht c.q. Overeenkomst in de contacten met de Opdrachtgever en haar medewerkers, alsmede in de contacten met derden, de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Een en ander wordt door Inschrijving gegarandeerd.

4.3.2 Inschakeling onderaannemers bij de opdracht

Inschakeling van niet bij deze Aanbestedingsprocedure voorgestelde onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

4.3.3 Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden

De door Opdrachtnemer krachtens de Overeenkomst op- en afgeleverde diensten en leveringen en, zo mogelijk de daarmee verband houdende documenten, maken geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden, zodat Opdrachtgever bij het gebruik van een en ander niet geconfronteerd kan/zal worden met aanspraken van (die) derden. De Opdrachtgever kan na op- en aflevering van een en ander dan ook in beginsel vrij over de betreffende diensten en leveringen, en eventueel de daarmee verband houdende documenten, beschikken en deze in het voorkomend geval verspreiden en/of verveelvoudigen.



5 Gunning en beoordeling

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV). Een opgave van hetgeen daartoe door de Inschrijver bij inschrijving moet worden ingediend (paragraaf 2.5) en de wijze en weging van beoordeling en gunning is vermeld in dit hoofdstuk van het Aanbestedingsdocument.

5.1 Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'

Gunning door de Aanbestedende dienst geschiedt op basis van het gunningscriterium (zie artikel 2.114 lid 1 Aanbestedingswet 2012) 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'.

De methodiek gunnen op waarde wordt toegepast. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingsom. De fictieve inschrijvingsom wordt bepaald door de inschrijvingsom (exclusief BTW) minus de behaalde fictieve korting op de kwaliteitsonderdelen A, B en C.

De subgunningscriteria betreffende (de) 'beste prijs-kwaliteit verhouding' (BPKV) zijn:

1. Prijs (Inschrijvingsom als vermeld op het Prijzenblad);
2. Kwaliteit volgens de navolgende subsubgunningscriteria:
 - a. G.A. Implementatieplan
 - b. G.B. Programma van Wensen
 - c. G.C. Use Cases

De bijbehorende formule van gunnen op waarde is derhalve:

$$\text{Fictieve inschrijvingsom} = (\text{Inschrijvingsom}) - / - (\text{Fictieve korting kwaliteitsonderdelen (G.A + G.B + G.C)})$$

De totale maximale meerwaarde van de kwaliteitsonderdelen A, B en C bedraagt € 1.050.000,-. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen fictieve korting per kwaliteitsonderdeel:

	Subsubgunningscriteria	Maximale fictieve korting
G.A	Implementatieplan	€ 450.000,-
G.B	Programma van Wensen	€ 225.000,-
	<ul style="list-style-type: none">• W1 t/m W10	€ 22.500,- (Per wens)
G.C	Use Cases	€ 375.000,-
	1. Factureren en btw-compensatie	€ 93.750,-
	2. Verplichtingen en factuur	€ 93.750,-
	3. Projecten en begrotingswijzigingen	€ 93.750,-
	4. Investerings- en rapportage	€ 93.750,-



G.A. Implementatieplan

Subgunningscriterium	G.A. Implementatieplan
Doel	<p>De gemeente Leusden vervangt haar huidige financiële systeem door een nieuw financieel systeem, met een beoogde livegang per 1 januari 2028. Het implementatieplan heeft tot doel inzicht te bieden in de voorgestelde aanpak van inschrijver, zodat de gemeente kan beoordelen in hoeverre deze aanpak realistisch, beheersbaar en passend is bij de aard en omvang van de opdracht.</p> <p>Het Implementatieplan draagt bij aan een beheerste implementatie, een stabiele ingebruikname en een zorgvuldige overdracht naar de gebruiks- en beheerfase. Tevens bevat het Implementatieplan een volledig en betrouwbaar inzicht in de rolverdeling tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, inclusief een raming van de door beide partijen per fase te leveren inspanning. Daarbij wordt expliciet aandacht besteed aan de adoptie van de oplossing binnen de organisatie, waaronder opleiding en begeleiding van gebruikers en functioneel beheerders, alsmede aan een gestructureerde en voorspelbare samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever gedurende de implementatie.</p> <p><i>Noot: Het implementatieplan hoeft geen volledig uitgewerkte detailplannen (zoals migratie-, test- of opleidingsplannen) te bevatten. Nadere uitwerking hiervan vindt na gunning plaats in overleg met de gemeente Leusden.</i></p>
Wat wordt gevraagd	<p>Inschrijver stelt een beknopt en concreet implementatieplan op aan de hand van onderstaande onderdelen en in dezelfde volgorde. Beschrijf per onderdeel de voorgestelde aanpak, de belangrijkste keuzes, de benodigde inzet van de gemeente Leusden, de belangrijkste afhankelijkheden en de wijze waarop risico's worden beheerst.</p> <p>1. Aanpak, fasering en projectorganisatie</p> <p><u>A.</u> Beschrijf de aanpak, fasering en globale planning van de implementatie. Ga daarbij in op de belangrijkste fasen, mijlpalen, besluitmomenten, afhankelijkheden en randvoorwaarden. Geef aan hoe de planning aansluit op de beoogde livegang per 1 januari 2028.</p> <p><u>B.</u> Beschrijf ook de projectorganisatie en werkverdeling tussen Inschrijver en de gemeente Leusden. Geef aan welke rollen, taken en verantwoordelijkheden bij Inschrijver liggen en welke inzet, beschikbaarheid en besluitvorming van de gemeente Leusden nodig is.</p>



2. Inrichting, koppelingen en datamigratie

- A. Beschrijf hoe het systeem wordt ingericht en hoe eisen, processen, werkafspraken, rollen, autorisaties, mandaten, rapportages en beheerinstellingen worden vertaald naar de inrichting. Geef aan hoe inrichtingskeuzes worden vastgelegd, gevalideerd en overgedragen aan functioneel beheer.
- B. Beschrijf de aanpak voor koppelingen en gegevensuitwisseling, inclusief afhankelijkheden van derden, testen, foutafhandeling en overdracht naar beheer. Houd rekening met de door de gemeente Leusden aangegeven indeling van koppelingen, waaronder koppelingen die randvoorwaardelijk zijn voor livegang en koppelingen die eventueel gefaseerd kunnen worden gerealiseerd.
- C. Beschrijf de aanpak voor datamigratie en initiële gegevensvulling. De gemeente Leusden streeft naar een zo schoon mogelijke implementatie. Uitgangspunt is dat geen volledige historische transactiedata wordt gemigreerd, tenzij dit noodzakelijk blijkt voor een beheerste ingebruikname of wettelijke verplichting. De migratieaanpak houdt in ieder geval rekening met een openingsbalans per 1 januari 2028, relevante balansgegevens, lopende vaste activa, selectieve migratie van stamgegevens, inrichting van een nieuw of opgeschoond rekeningschema en opname van de begroting 2028 en meerjarenbegroting.

3. Testen, acceptatie, livegang en beheer

- A. Beschrijf de test- en acceptatieaanpak, inclusief functionele testen, gebruikersacceptatie, koppelingentesten en migratietesten. Geef aan hoe bevindingen, herstelacties, acceptatiecriteria en go/no-go-besluitvorming worden vastgelegd en opgevolgd.
- B. Beschrijf de aanpak voor livegang, hypercare en overdracht naar beheer. Ga daarbij in op het livegangdraaiboek, ondersteuning tijdens en na livegang, afhandeling van restpunten, kennisoverdracht en beheeracceptatie.

Noot: Structurele afspraken over support, incidenten, wijzigingen, beschikbaarheid, rapportages, escalatie en servicelevels worden vastgelegd in de SLA.

4. Adoptie, opleiding en risicobeheersing

- A. Beschrijf hoe gebruikers, beheerders en andere betrokkenen worden voorbereid op ingebruikname van het
-



systeem. Ga in op communicatie, opleiding, werkinstructies, kennisoverdracht en ondersteuning rond livegang.

- B. Beschrijf daarnaast de belangrijkste risico's, afhankelijkheden en beheersmaatregelen voor een tijdige en beheerste implementatie. Ga in ieder geval in op risico's rond planning, capaciteit, besluitvorming, koppelingen, datamigratie, acceptatie, adoptie en livegang.

Beoordeling	De beoordeling vindt plaats op de mate waarin de voorgestelde aanpak concreet, uitvoerbaar en overtuigend bijdraagt aan het succesvol implementeren van de geboden oplossing.
Vormvereisten	Maximaal 12 A4, lettertype minimaal 10pt. Maximaal 1 A3 ten behoeve van een proces-/stroomschema.

Cijfer	Procentuele waarde van te behalen maximale fictieve korting	Omschrijving	Toelichting
1	0%	Onvoldoende	De voorgestelde aanpak is onvoldoende concreet en toetsbaar uitgewerkt en draagt daardoor nauwelijks bij aan het realiseren van de doelstelling van de opdracht. Daarnaast biedt de aanpak geen aantoonbare meerwaarde en sluit deze onvoldoende aan bij de aard en scope van de gevraagde dienstverlening. De aanpak is bovendien onvoldoende geborgd in de organisatie, processen en middelen van inschrijver, hetgeen onvoldoende vertrouwen geeft in een beheerste en succesvolle uitvoering van de opdracht en adoptie bij de gebruikers en beheerders.
2	20%	Matig	De voorgestelde aanpak is slechts beperkt concreet en toetsbaar uitgewerkt en draagt daardoor slechts gedeeltelijk bij aan het realiseren van de doelstelling van de opdracht. Daarnaast biedt de aanpak beperkte meerwaarde en sluit deze slechts ten dele aan bij de aard en scope van de gevraagde dienstverlening. De aanpak is bovendien slechts in beperkte mate geborgd in de organisatie, processen en middelen van inschrijver, hetgeen beperkt vertrouwen geeft in een beheerste en succesvolle uitvoering van de opdracht adoptie bij de gebruikers en beheerders.



3	50%	Voldoende	De voorgestelde aanpak is voldoende concreet en toetsbaar uitgewerkt en draagt daarmee bij aan het realiseren van de doelstelling van de opdracht. Daarnaast biedt de aanpak enige meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen en sluit deze aan bij de aard en scope van de gevraagde dienstverlening. De aanpak is bovendien voldoende geborgd in de organisatie, processen en middelen van inschrijver, hetgeen vertrouwen geeft in een beheerste en succesvolle uitvoering van de opdracht adoptie bij de gebruikers en beheerders.
4	80%	Goed	De voorgestelde aanpak is concreet en toetsbaar uitgewerkt en draagt goed bij aan het realiseren van de doelstelling van de opdracht. Daarnaast biedt de aanpak aantoonbare meerwaarde en sluit deze goed aan bij de aard en scope van de gevraagde dienstverlening. De aanpak is bovendien goed geborgd in de organisatie, processen en middelen van inschrijver, hetgeen vertrouwen geeft in een beheerste en succesvolle uitvoering van de opdracht adoptie bij de gebruikers en beheerders.
5	100%	Uitstekend	De voorgestelde aanpak is zeer concreet en volledig toetsbaar uitgewerkt en draagt daarmee uitstekend bij aan het realiseren van de doelstelling van de opdracht. Daarnaast biedt de aanpak aanzienlijke en aantoonbare meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen en sluit deze uitstekend aan bij de aard en scope van de gevraagde dienstverlening. Daarbij kan sprake zijn van vernieuwende en/of out-of-the-box oplossingen. De aanpak is bovendien uitstekend geborgd in de organisatie, processen en middelen van inschrijver, hetgeen een hoog vertrouwen geeft in een beheerste en succesvolle uitvoering van de opdracht adoptie bij de gebruikers en beheerders.

Mondelinge toelichting

De mondelinge toelichting op het Implementatieplan vindt plaats op locatie van de gemeente Leusden op de in paragraaf 2.3 vermelde datum en tijdstippen. Na de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen ontvangt inschrijver via TenderNed bericht over het tijdstip waarop zijn onderneming



wordt verwacht. Inschrijver dient op het toegewezen tijdstip beschikbaar te zijn om de mondelinge toelichting te verzorgen.

De mondelinge toelichting wordt verzorgd door maximaal twee (2) medewerkers van inschrijver. Deze medewerkers dienen bij gunning daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht. De agenda van de mondelinge toelichting is als volgt:

- Voorstelronde (maximaal 5 minuten);
- Mondelinge toelichting door inschrijver (maximaal 25 minuten);
- Beantwoording van vragen gesteld door het beoordelingsteam (maximaal 25 minuten);
- Afronding (maximaal 5 minuten).

De mondelinge toelichting is bedoeld als nadere toelichting op het ingediende Implementatieplan. De toelichting kan voor het beoordelingsteam aanleiding zijn om de beoordeling van subgunningscriterium G.A Implementatieplan bij te stellen, zowel naar boven als naar beneden.

G.B. Programma van Wensen

Subgunningscriterium	G.B. Programma van Wensen
Beschrijving	Het Programma van Wensen bevat wensen die aanvullend zijn op het Programma van Eisen. Het Programma van Eisen beschrijft de minimale eisen waaraan de aangeboden oplossing moet voldoen. De wensen zijn bedoeld om onderscheid te kunnen maken tussen inschrijvers op onderdelen waar aanvullende functionaliteit, gebruiksgemak, efficiëntie, inzicht of ondersteuning meerwaarde kan bieden.
Wat wordt gevraagd	<p>Inschrijver vult het Programma van Wensen, zoals bijgesloten als bijlage L, volledig in. Er wordt onderscheid gemaakt tussen twee typen wensen: (A) wensen met een binaire beoordelingswijze (Ja/Nee) en (B) wensen die worden beoordeeld op basis van een inhoudelijke toelichting.</p> <p><u>A. Wensen die binair worden beoordeeld (Ja/Nee)</u></p> <p>Bij wensen met de beoordelingswijze Ja/Nee geeft Inschrijver in de kolom 'Antwoord inschrijver' uitsluitend aan of aan de wens wordt voldaan, door het invullen van 'Ja' of 'Nee'. Indien Inschrijver 'Ja' invult, wordt de bijbehorende score of fictieve korting voor die wens toegekend. Indien Inschrijver 'Nee' invult, wordt voor die wens geen score of fictieve korting toegekend.</p> <p>Een toelichting bij wensen met de beoordelingswijze Ja/Nee is niet toegestaan en wordt niet betrokken bij de beoordeling.</p> <p>De wens kan alleen met een 'Ja' worden beantwoord indien het gevraagde onderdeel uitmaakt van de standaard functionaliteit van de aangeboden oplossing. Indien er maatwerk en/of aanvullende modules en/of kosten nodig zijn, dient de vraag met 'Nee' te worden beantwoord.</p>



De gemeente Leusden behoudt zich het recht voor om de bijbehorende score of fictieve korting voor een 'Ja'-antwoord niet toe te kennen, indien uit de inschrijving blijkt dat de aangeboden oplossing niet of onvoldoende voldoet aan de betreffende wens.

B. Wensen met de beoordelingswijze Toelichting

Voor wensen geldt dat deze uitsluitend in aanmerking komen voor toekenning van een fictieve korting indien de invulling van de wens is gebaseerd op standaardfunctionaliteit van de aangeboden oplossing en geen aanvullende modules, maatwerk of meerwerk vereist, en indien de functionaliteit reeds bestaande en aantoonbaar bewezen functionaliteit betreft.

Bij wensen met de beoordelingswijze Toelichting geeft Inschrijver in de kolom 'Antwoord inschrijver' een concrete en beknopte toelichting waaruit blijkt op welke wijze de aangeboden oplossing invulling geeft aan de betreffende wens.

Per wens geldt een maximum van 300 woorden. Tekst boven dit maximum wordt niet betrokken bij de beoordeling.

De beoordeling van wensen met beoordelingswijze Toelichting vindt plaats op basis van de mate waarin de toelichting:

- concreet en duidelijk beschrijft hoe invulling wordt gegeven aan de wens;
- aannemelijk maakt dat de beschreven functionaliteit of ondersteuning daadwerkelijk beschikbaar en toepasbaar is;
- aantoonbare meerwaarde biedt ten opzichte van het minimumniveau uit het Programma van Eisen;
- bijdraagt aan gebruiksgemak, efficiëntie, inzicht, controle, vermindering van handmatig werk of betere ondersteuning van gebruikers en beheer;
- aansluit bij de beoogde inrichting en het gebruik van het nieuwe financiële systeem binnen de gemeente Leusden.

Een algemene of niet-onderbouwde bevestiging dat aan de wens wordt voldaan, zonder concrete toelichting, wordt als onvoldoende onderscheidend beoordeeld. Indien uit de toelichting onvoldoende blijkt dat de aangeboden oplossing concreet, passend en van meerwaarde is, kan de gemeente Leusden een lagere of geen score, en daarmee een lagere of geen fictieve korting, toekennen.

Per wens met beoordelingswijze Toelichting wordt de score of fictieve korting als volgt toegekend:



Beoordeling en toekenning	Omschrijving
<p>Goed 100% van de fictieve waarde</p>	<p>De toelichting is concreet, duidelijk en overtuigend uitgewerkt. Inschrijver beschrijft op heldere wijze hoe de oplossing werkt, hoe deze toepasbaar is voor gemeente Leusden en welke aantoonbare meerwaarde dit biedt ten opzichte van het minimumniveau uit het Programma van Eisen.</p>
<p>Voldoende 50% van de fictieve waarde</p>	<p>De toelichting maakt aannemelijk dat invulling wordt gegeven aan de wens, maar is beperkt concreet, beperkt uitgewerkt of beperkt onderscheidend in de beschrijving van werking, toepasbaarheid of meerwaarde voor gemeente Leusden.</p>
<p>Onvoldoende 0% van de fictieve waarde</p>	<p>De toelichting is algemeen, onduidelijk of onvoldoende onderbouwd. Uit de toelichting blijkt onvoldoende dat de oplossing daadwerkelijk invulling geeft aan de wens of meerwaarde biedt ten opzichte van het minimumniveau uit het Programma van Eisen.</p>

Vormvereisten

Inschrijver vult **Bijlage L** volledig in. Per wens met een Toelichting geldt een maximum van 300 woorden. Tekst boven dit maximum wordt niet beoordeeld.

Subgunningscriterium

G.C. Use Cases

Beschrijving

De gemeente Leusden wil aan de hand van Use Cases inzicht verkrijgen in de wijze waarop de door inschrijver aangeboden oplossing de voor de gemeente cruciale financiële processen ondersteunt en in welke mate de oplossing gebruiksvriendelijk is.

Wat wordt gevraagd

De uitwerking van de Use Cases vindt plaats in de vorm van een live demo. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De demonstratie vindt plaats in de door inschrijver aangeboden oplossing voor deze aanbesteding;
- De getoonde functionaliteiten maken onderdeel uit van de standaardoplossing. Functionaliteiten die nog in



ontwikkeling zijn of nog niet productierijp zijn, mogen niet worden getoond;

- Inschrijver doorloopt per Use Case stapsgewijs de gevraagde onderdelen, in de volgorde zoals in de uitvraag is opgenomen;
- De uitwerking van de Use Cases vindt plaats op locatie van de gemeente Leusden op de in paragraaf 2.3 vermelde data. Na de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen ontvangt inschrijver via TenderNed bericht over het tijdstip waarop zijn onderneming wordt verwacht;
- Namens inschrijver zijn maximaal twee (2) personen aanwezig bij de demonstratie.

Use Case 1: Facturen en btw-compensatie

Voor een nieuwe sportlocatie wordt een grootboekrekening “Nieuwe sportinventaris” aangemaakt. Na boeking wordt geconstateerd dat het btw-label bij de grootboekrekening onjuist is ingericht. Dit wordt gecorrigeerd. In de Use Case wordt verwacht dat Inschrijver de volgende onderdelen toont:

1. Grootboekrekening

- Toon hoe een nieuwe grootboekrekening wordt aangemaakt, inclusief btw-label (BTW/BCF);
- Toon waar en op welke wijze het btw-label wordt ingericht.

2. Btw-aanpassing en verwerking

- Toon dat een wijziging van het btw-label wordt vastgelegd en raadpleegbaar is (audittrail met oude en nieuwe waarde);
- Toon dat het mogelijk is om bij wijziging van btw-percentages een ingangsdatum vast te leggen;
- Toon welke systeemverwerking plaatsvindt bij wijziging van het btw-label;
- Toon hoe de wijziging doorwerkt in nieuwe boekingen door het boeken van een nieuwe factuur en het tonen van de bijbehorende journalpost;
- Toon wat het effect is op reeds verwerkte boekingen indien het btw-label met terugwerkende kracht per begin van het boekjaar wordt aangepast;
- Toon hoe de journalpost van minimaal twee eerder geboekte facturen na deze btw-aanpassing wijzigt;
- Toon het effect van de wijziging op btw-/BCF-overzichten en aangiftes.

Use Case 2: Verplichtingen en factuur

Een budgetbeheerder bestelt periodiek nieuwe sportinventaris ter waarde van € 40.000. Op de betreffende



kostenplaats maakt de budgetbeheerder een meerjarige verplichting aan, die wordt goedgekeurd door de budgethouder (teamleider). Bij ontvangst van de factuur wordt deze gekoppeld aan de verplichting en door de budgetbeheerder geaccordeerd.
In de Use Case wordt verwacht dat Inschrijver de volgende onderdelen toont:

1. Verplichtingenbeheer

- Toon hoe een meerjarige verplichting wordt aangemaakt op een grootboekrekening en kostenplaats;
- Toon hoe de verplichting ter goedkeuring wordt aangeboden aan de budgethouder;
- Toon hoe het resterende verplichtingenbedrag inzichtelijk is voor zowel budgetbeheerder als budgethouder.

2. Factuurverwerking

- Toon hoe een binnenkomende factuur wordt geregistreerd;
- Toon hoe een factuur wordt gekoppeld aan een bestaande verplichting;
- Toon welke systeemverwerking plaatsvindt indien de factuur hoger is dan de verplichting, van verwerking tot en met betaling;
- Toon hoe een factuur ter goedkeuring wordt aangeboden aan de budgethouder, inclusief de mogelijkheid om een factuur goed te keuren zonder onderliggende inkooporder of verplichting;
- Toon hoe twee facturen worden verwerkt vanaf ontvangst (waarvan één via post en één via e-mail) tot en met betaling via een betaalbatch.

Use Case C3 – Budgetten en begrotingswijzigingen

Een projectleider start een nieuw meerjarig project. Gedurende de looptijd wordt de scope uitgebreid, waardoor het budget moet worden verhoogd. Deze begrotingswijziging wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het college of de raad. Na goedkeuring wordt het budget aangepast.
In de Use Case wordt verwacht dat Inschrijver de volgende onderdelen toont:

1. Budgetten

- Toon hoe een begrotingswijziging met structurele gevolgen wordt ingelezen en hoe de meerjarige begroting vervolgens raadpleegbaar is op de betreffende exploitatiebudgetten;
- Toon hoe exploitatiebudgetten door zowel de budgethouder als financiële medewerkers kunnen worden gemonitord en bewaakt;



- Toon hoe een meerjarig projectbudget wordt vastgelegd;
- Toon hoe de begroting wordt aangepast bij een wijziging van het projectbudget;
- Toon hoe de budgethouder inzicht heeft in en kan sturen op budgetten, zowel op raming als realisatie.

2. Inzicht en rapportage

- Toon welke rapportage(s) beschikbaar zijn waarmee budgetten, inkomsten en uitgaven meerjarig inzichtelijk worden gemaakt voor de projectleider.

Use Case C4 – Investerings en rapportage

- a) Een budgethouder doet een investering van € 150.000, bestaande uit € 100.000 met een afschrijvingstermijn van 30 jaar en € 50.000 met een afschrijvingstermijn van 15 jaar.
- b) Er wordt een investeringsstaat opgesteld voor de eerjarenbegroting, waarin drie activa zijn opgenomen: de investering genoemd onder a), een investering uit het vervangingsplan en een al langer lopende investering. Inzichtelijk moet zijn hoe deze activa doorwerken in de meerjarenbegroting, inclusief investeringsbedragen, afschrijvingstermijnen en de meerjarige financiële gevolgen.

In de Use Case wordt verwacht dat Inschrijver de volgende onderdelen toont:

1. Investerings en afschrijvingen

- Toon hoe beide situaties (a en b) in het systeem worden vastgelegd en geraadpleegd;
- Toon hoe meerdere afschrijvingscomponenten binnen één investering worden ingericht en verwerkt;
- Toon hoe toekomstige kapitaallasten worden berekend en inzichtelijk zijn vanuit de investeringsbegroting.

2. Aansluiting en rapportage

- Toon dat er een continue aansluiting bestaat tussen de vaste activa-administratie en het grootboek;
- Toon welke controles en signaleringen beschikbaar zijn om deze aansluiting te bewaken;
- Toon de verloopstaat van vaste activa (standaardrapportage);
- Geef aan in hoeverre standaardrapportages aanpasbaar zijn (bijvoorbeeld via filters, lay-out en exportmogelijkheden).



Agenda

De agenda voor de uitwerking van de Use Cases is als volgt:

Voorstelronde (maximaal 5 minuten):

Use Case 1:

- Uitwerking (maximaal 10 minuten);
- Vragen door het beoordelingsteam (maximaal 7 minuten);

Use Case 2:

- Uitwerking (maximaal 13 minuten);
- Vragen door het beoordelingsteam (maximaal 10 minuten);

Use Case 3:

- Uitwerking (maximaal 6 minuten);
- Vragen door het beoordelingsteam (maximaal 5 minuten);

Use Case 4:

- Uitwerking (maximaal 15 minuten);
- Vragen door het beoordelingsteam (maximaal 10 minuten);

Toelichting implementatieplan

- Toelichting door inschrijver (maximaal 10 minuten);
- Vragen door het beoordelingsteam (maximaal 10 minuten);

Afronding (maximaal 5 minuten).

De beoordeling van subgunningscriterium G.C vindt aan de hand van het onderstaande plaats:

Cijfer	Procentuele waarde van te behalen maximale fictieve korting	Omschrijving	Toelichting
1	0%	Onvoldoende	De uitwerking ondersteunt de gevraagde functionaliteiten niet of slechts zeer beperkt. De demonstratie is onduidelijk, niet navolgbaar of laat zien dat de oplossing niet toereikend is voor de gevraagde processen. Er is geen sprake van gebruiksvriendelijkheid of meerwaarde voor de gemeente.
2	20%	Matig	De uitwerking ondersteunt de gevraagde functionaliteiten gedeeltelijk, maar is onvolledig, beperkt navolgbaar of inefficiënt in gebruik. De oplossing is slechts beperkt



			gebruiksvriendelijk en biedt geen aantoonbare meerwaarde.
3	50%	Voldoende	De uitwerking ondersteunt de gevraagde functionaliteiten volledig en overtuigend en is duidelijk en logisch navolgbaar in de demonstratie. De oplossing is gebruiksvriendelijk en biedt aantoonbare meerwaarde in de uitvoering van de processen.
4	80%	Goed	De uitwerking ondersteunt de gevraagde functionaliteiten volledig en overtuigend en is duidelijk en logisch navolgbaar in de demonstratie. De oplossing is gebruiksvriendelijk en biedt aantoonbare meerwaarde in de uitvoering van de processen.
5	100%	Uitstekend	De uitwerking ondersteunt de gevraagde functionaliteiten volledig, consistent en op overtuigende wijze en is zeer duidelijk en intuïtief navolgbaar in de demonstratie. De oplossing is zeer gebruiksvriendelijk en biedt aanzienlijke en aantoonbare meerwaarde voor de gemeente, bijvoorbeeld door efficiëntere processen, beter inzicht of slimme functionaliteiten.

5.2 De beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden volgens dit hoofdstuk van het Aanbestedingsdocument door de Aanbestedende dienst beoordeeld. De (natuurlijke) personen zijn daarbij feitelijk niet relevant, want zij zijn slechts vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst beoordeelt met inachtneming van de relevante functies.

Daarnaast behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om, als zij dit wenselijk acht, externe (vak)deskundigen te raadplegen ter ondersteuning van de beoordeling. Deze deskundigen maken geen deel uit van de beoordelingscommissie.

5.3 Prijzenblad

Inschrijver dient **bijlage F Prijzenblad** in te vullen. Inschrijver dient enkel de "gele" cellen in te vullen. Het Prijzenblad rekent vervolgens zelf de totalen uit. Het totaal zoals berekend in cel "totale inschrijfprijs" op tabblad "Inschrijfprijs" wordt gebruikt bij het bepalen van de vergelijkingsprijs.

Het invullen van negatieve waarden is niet toegestaan. Indien het prijzenblad niet volledig is ingevuld of is aangepast door Inschrijver, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om uw inschrijving terzijde te leggen.



Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De prijzen dienen te worden aangeboden in twee decimalen. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Inschrijver dient de volledig ingevulde prijsopgave rechtsgeldig ondertekend toe te voegen aan zijn inschrijving.

Let op: Inschrijver kan geen rechten ontlene aan door Aanbestedende dienst opgegeven indicatieve aantallen/getallen.

5.4 (Eventuele) Gunning

De (eventuele) gunning door de Aanbestedende dienst ('aanbesteder') geschiedt aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.5 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Het (eventuele) voornemen tot gunning (§ 2.3.8.8 Aanbestedingswet 2012) zal aan alle Inschrijvers schriftelijk (via TenderNed) kenbaar worden gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende een termijn van tenminste 20 kalenderdagen (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning via TenderNed), geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de Opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de Aanbestedende dienst daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De concrete standstill-termijn zal bij aankondiging en in de brieven met het voornemen tot gunning aan de Inschrijvers bekend worden gemaakt.

5.5.1 Bevoegde rechter

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter in het arrondissement van rechtbank Midden-Nederland.



6 Contractvorming en afrondende bepalingen

6.1 Contractvorming

Contractvorming met betrekking tot de Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanbestedingsdocument, de (eventueel) opgemaakte Nota('s) van Inlichtingen en de inschrijving van de gegunde ondernemer, alsmede overeenkomstig de als **bijlage G** aan dit aanbestedingsdocument gehechte (concept-)Overeenkomst.

Aan de hand van vorengenoemde documenten, zal de als **bijlage G** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte (concept-)Overeenkomst definitief worden opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde Ondernemer worden voorgelegd.

Indien nodig zal ter zake een (voorbereidende) contractbespreking worden belegd. Onderhandelingen zullen evenwel niet plaatsvinden.

6.2 Kostenvergoeding

De door een Inschrijver (eventueel) gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

6.3 Voertaal

De voertaal in de Aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij en eventueel na de inschrijving te verstrekken bescheiden/documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

6.4 Diversen

Tijdens de Aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen en bijlagen van dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de nota's van inlichtingen in rangorde vóór gaan op (de onderdelen van) dit Aanbestedingsdocument. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de Aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen kan hierop in beginsel geen beroep meer worden gedaan.

6.5 Vertrouwelijkheid

Onverminderd de op haar rustende wettelijke verplichtingen zal de Aanbestedende dienst alle door haar tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst van een Inschrijver/Opdrachtnemer verkregen informatie en gegevens/documenten vertrouwelijk behandelen. Voornoemde bepaling is wederkerig, althans daar gaat de Aanbestedende dienst van uit.

6.6 SROI

De aanbestedende dienst onderschrijft het belang van Social Return On Investment (SROI) als instrument om een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

SROI wordt in deze aanbesteding aangemerkt als een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde als bedoeld in artikel 2.80 Aw 2012.



De opdrachtnemer is verplicht om gedurende de looptijd van de overeenkomst een SROI-inzet te realiseren ter waarde van minimaal 2% van de (opdrachtgerelateerde) opdrachtsom, exclusief btw. De invulling van deze verplichting dient plaats te vinden in overleg met de aanbestedende dienst en kan onder meer bestaan uit het bieden van werk(ervarings)plaatsen, stageplekken, scholing of andere activiteiten gericht op het vergroten van arbeidsparticipatie.

Indien de opdrachtnemer aantoont dat invulling via reguliere inzet aantoonbaar niet mogelijk is, kan – na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst – een alternatieve invulling plaatsvinden, mits deze aantoonbaar bijdraagt aan de doelstellingen van SROI.

De opdrachtnemer rapporteert periodiek over de voortgang en realisatie van de SROI-verplichting. Indien de opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de gestelde verplichting, kan de aanbestedende dienst passende maatregelen treffen zoals opgenomen in de overeenkomst.



Bijlage A: Programma van Eisen

Als separate bijlage toegevoegd.



Bijlage B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage toegevoegd. Inschrijver dient dit document volledig ingevuld bij de inschrijving te voegen.



Bijlage C: Nota van Inlichtingen Sjabloon

Als separate bijlage toegevoegd. Inschrijver dient dit sjabloon te gebruiken om vragen in te dienen.



Bijlage D: Concept Service Level Agreement

Als separate bijlage toegevoegd.



Bijlage E: Document Bewijsstuk referentie

Als separate bijlage toegevoegd. Inschrijver dient dit document volledig ingevuld bij de inschrijving te voegen.



Bijlage F: Prijzenblad

Als separate bijlage toegevoegd. Inschrijver dient dit document volledig ingevuld bij de inschrijving te voegen.



Bijlage G: (Concept-) Overeenkomst

Overeenkomst van opdracht uitvoering Financieel systeem

De ondergetekenden:

1. Gemeente Leusden, gevestigd op het adres 't Erf 1 (3831 NA) te Leusden, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie>, de heer/mevrouw <naam>, hierna te noemen: '(de) Opdrachtgever';

en

2. <naam Opdrachtnemer>, gevestigd op het adres <straat + nummer> (<postcode>) te <plaats>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie>, de heer/mevrouw <naam>, hierna te noemen: '(de) Opdrachtnemer;

Gezamenlijk te noemen: 'Partijen'.

In aanmerking genomen dat:

- Opdrachtgever een Europese openbare aanbestedingsprocedure heeft uitgeschreven in verband met de uitvoering van de levering, beheer en onderhoud van het financieel systeem, hierna 'de Opdracht', en dat daartoe door Opdrachtgever aanbestedingsstukken, waaronder een Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, zijn opgesteld.
- Opdrachtnemer een inschrijving, hierna: 'Aanbieding', heeft gedaan op de aanbestedingsprocedure.
- Opdrachtgever op basis van het gunningsresultaat in de aanbestedingsprocedure, thans middels deze Overeenkomst opdracht aan Opdrachtnemer wenst te verstrekken.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Opdracht

- 1.1 Opdrachtgever verleent opdracht aan Opdrachtnemer, hetgeen door Opdrachtnemer wordt aanvaard, tot uitvoering van de Opdracht.
- 1.2 De Opdracht wordt uitgevoerd overeenkomstig het bepaalde in:
 - a. Deze Overeenkomst, en;
 - b. Het als **bijlage 1** aan deze Overeenkomst gehechte Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen met datum maandag 15 juni 2026 en kenmerk IBMN-2025-LEU-AH-001, en;
 - c. De als **bijlage 2** aan deze Overeenkomst gehechte Nota van Inlichtingen inclusief bijlagen, en;
 - d. De als **bijlage 3** aan deze Overeenkomst gehechte GIBIT 2025, en;
 - e. De als **bijlage 4** aan deze Overeenkomst gehechte Aanbieding van Opdrachtnemer.
- 1.3 Indien contractdocumenten onderling tegenstrijdig zijn, geldt, tenzij een andere bedoeling uit deze Overeenkomst voortvloeit, de volgende rangorde:
 - a. De bepalingen van deze Overeenkomst;
 - b. De als **bijlage 2** aan deze Overeenkomst gehechte Nota van Inlichtingen inclusief bijlagen;
 - c. Het als **bijlage 1** aan deze Overeenkomst gehechte Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen met datum maandag 15 juni 2026 en kenmerk IBMN-2025-LEU-AH-001;
 - d. De als **bijlage 3** aan deze Overeenkomst gehechte GIBIT 2025;
 - e. De als **bijlage 4** aan deze Overeenkomst gehechte Aanbieding van Opdrachtnemer.



Artikel 2 Duur van de overeenkomst

- 2.1. De Overeenkomst heeft een looptijd van drie en een half jaar (3 ½) jaar. Het betreft de periode 1 januari 2028 tot en met 30 juni 2031.
- 2.2 Na het verstrijken van looptijd in artikel 2.1 kan de Overeenkomst door Opdrachtgever zesmaal met twee (2) jaar worden verlengd.
- 2.3 De Overeenkomst wordt na het verstrijken van de initiële contractperiode dan wel de eerste verlengingsmogelijkheid onder gelijkblijvende voorwaarden verlengd, tenzij Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van Overeenkomst schriftelijk te kennen heeft gegeven geen verlenging van de Overeenkomst te wensen.
- 2.4 De Overeenkomst verloopt van rechtswege zodra de initiële contractperiode is verstreken en geen verlenging meer mogelijk is.

Artikel 3 Vergoeding

De door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer ter zake de Opdracht verschuldigde vergoeding is gebaseerd op, en vindt plaats met inachtneming van, de in/op het, tot de Aanbieding (**bijlage 4**) behorende, prijzenblad vermelde prijs.

Artikel 4 Overdracht rechten en verplichtingen

Partijen bij deze Overeenkomst zijn niet bevoegd hun rechten en verplichtingen uit deze Overeenkomst aan derden over te dragen of deze met beperkte rechten te bezwaren, dan na verkregen schriftelijke toestemming door de wederpartij.

Artikel 5 Wijzigingen en aanvullingen

Wijziging en/of aanvulling van deze Overeenkomst is mogelijk, doch slechts geldig, indien en voor zover (nader) door Partijen overeengekomen en schriftelijk tussen hen vastgelegd.

Artikel 6 Toepasselijk recht en forumkeuze

- 6.1 Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 6.2 Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze Overeenkomst dan wel nadere overeenkomsten die daarvan het gevolg mochten zijn, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement van rechtbank Midden-Nederland.

Artikel 7 Bijlagen bij deze Overeenkomst

- 7.1 De bijlagen bij deze Overeenkomst maken een onlosmakelijk geheel uit van deze Overeenkomst.
- 7.2 De in artikel lid 7.1 bedoelde bijlagen zijn Partijen genoegzaam bekend, en d.d. <invullen> door Opdrachtnemer van Opdrachtgever ontvangen middels Secudoc.

Aldus ondertekend

Datum en plaats

.....

Gemeente Leusden
De Opdrachtgever

<naam>
<functie>

Datum en plaats

.....

<naam>
De Opdrachtnemer

<naam>
<functie>



Bijlage H: Concept verwerkersovereenkomst

Als separate bijlage toegevoegd.



Bijlage I: GIBIT 2025 Inkoopvoorwaarden

Als separate bijlage toegevoegd.



Bijlage J: Programma van Wensen

Als separate bijlage toegevoegd. Inschrijver dient deze volledig in te vullen en in te dienen bij inschrijving.



Bijlage K: Concept wachtkamerovereenkomst

Als separate bijlage toegevoegd.