



Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding Leveringen en Diensten

Subsidiestysteem

Kenmerk: TN 596588

Datum: 30-06-2026

Versie: 1.0

Inhoud

Inhoud	2
1 Opdracht	4
1.1 Opdrachtgever	4
1.2 Algemeen	4
1.3 Doelstelling en uitgangspunten van de opdracht	4
1.4 Omvang van de opdracht	5
1.5 Aanbestedingsprocedure en motivatie keuze procedure	5
2 Planning	6
2.1 Planning	6
2.2 Stellen van vragen door inschrijvers	6
2.3 Nota van inlichtingen	6
2.4 Opening van inschrijving	6
3 Voorschriften inschrijving	7
3.1 Wet Openbaarheid van Bestuur	7
3.2 Communicatie	7
3.3 Aan te leveren stukken bij inschrijving	7
3.4 Concerngarantie	7
3.5 Storingen	7
3.6 Geldigheid van de Inschrijving	8
3.7 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst	8
3.8 Instemming	8
3.9 Onkostenvergoeding	8
3.10 Mededinging/ Fair Play	8
3.11 Onvolledige of onjuiste inschrijving	8
3.12 Onvolkomenheden	9
3.13 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie	9
3.14 Rechtsgeldige ondertekening	9

3.15	Tijdelijke of definitieve stopzetting	9
3.16	Vertrouwelijkheid	9
3.17	Voorbehoud	10
3.17.1	Beroep op Derden.....	10
3.18	E-facturatie	10
3.19	Klachtenprocedure	10
3.20	Bibob toets	11
3.21	Bezwaar / kort geding	11
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4.1	Algemeen.....	12
4.2	Uitsluitingsgronden.....	12
4.3	aanvullende geschiktheidseisen	12
4.3.1	Financiële zekerheidsstelling	12
4.3.2	Technische bekwaamheid	13
5	Programma van eisen & wensen	14
5.1	Algemeen.....	14
5.2	Programma van Eisen.....	14
5.3	Programma van Wensen	14
6	Gunning.....	15
6.1	Beoordelingsprocedure	15
6.2	Gunningscriteria	15
6.3	Gunning en uitsluiting	19
6.4	Overeenkomsten en voorbehoud	19
7	Begripsomschrijvingen en bijlagen	20
	Begripsomschrijvingen	20

1 Opdracht

1.1 Opdrachtgever

De aanbestedende dienst is de gemeente Nijkerk, hierna te noemen Aanbesteder. Aanbesteder wordt in de Aanbestedingsleidraad, of de Bijlagen daarvan, ook wel aangeduid als Opdrachtgever in de hoedanigheid van contractpartij na het sluiten van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer, die de Inschrijving heeft gedaan met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Voor meer informatie omtrent de gemeente Nijkerk verwijzen wij u naar de website www.nijkerk.eu

1.2 Algemeen

De gemeente Nijkerk (hierna te noemen de gemeente) is voornemens een opdracht te verstrekken voor een subsidievolgsysteem. De gemeente maakt momenteel geen gebruik van een vergelijkbaar systeem. Aangezien de geraamde opdracht waarde boven de Europese aanbestedingsdrempel valt, dient het subsidievolgsysteem Europees te worden aanbesteed. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunningscriteria.

1.3 Doelstelling en uitgangspunten van de opdracht

1.3.1

De gemeente Nijkerk heeft géén subsidiesysteem waarmee het proces wordt ondersteund, hierdoor is ook geen inzicht in de afhandeling van subsidieaanvragen gedurende het subsidieproces. Om het proces rondom subsidies beter in control te krijgen, maar ook efficiënter te maken willen we overgaan tot de aanschaf van een subsidievolgsysteem.

1.3.2

Levering van een moderne, veilige en schaalbare subsidieapplicatie (in de cloud);•

- Ondersteuning van het volledige subsidieproces: aanvraag, beoordeling, toekenning, uitbetaling, monitoring, verantwoording en rapportage;
- Integratie met bestaande systemen (zoals zaakstelsel, financieel systeem en DigiD/ e-Herkenning);
- Gebruiksvriendelijke interface voor zowel interne medewerkers als externe aanvragers;
- Voldoen aan relevante wet- en regelgeving, waaronder AVG en gemeentelijke archiefwetgeving;
- Opleiding en begeleiding van medewerkers bij ingebruikname;
- Doorlopende ondersteuning, onderhoud en doorontwikkeling gedurende de contractperiode.

1.4 Omvang van de opdracht

De Opdracht betreft het beschikbaar stellen van een subsidiesysteem als Software-as-a-Service (SaaS). Deze applicatie dient de processen van de gemeente Nijkerk rondom subsidieverstrekking te ondersteunen.

De opdracht omvat implementatie, exploitatie en exit van het subsidiesysteem. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- het leveren, inrichten en operationeel opleveren van de applicatie (implementatiefase);
- het beschikbaar houden en beheren van de applicatie (exploitatie- en beheerfase);
- het ordentelijk beëindigen van de dienstverlening met veilige overdracht en vernietiging van data (exit-fase).

De Opdrachtnemer is gedurende de gehele looptijd van de overeenkomsten gebonden aan verplichtingen op het gebied van continuïteit, informatiebeveiliging en naleving van wet- en regelgeving

1.5 Aanbestedingsprocedure en motivatie keuze procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese Openbare procedure conform de Aanbestedingswet. Aanbesteder verzoekt de partijen die geïnteresseerd zijn in deze Opdracht een Inschrijving te doen en daarmee mee te dingen naar gunning van de Opdracht.

Motivatie van de aanbestedingsprocedure

Er is vastgesteld dat de te verwachten opdrachtwaarde van de aan te besteden behoefte boven de Europese drempel van € 216.000,= (levering/dienst) zal liggen. Het aantal te verwachten potentiële leveranciers is beheersbaar.

Op basis hiervan en conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente Nijkerk is ervoor gekozen om een Europese Openbare procedure op te starten.

Wijze van beoordelen

De wijze van beoordeling vindt plaats op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Soort Overeenkomst en duur van de Overeenkomst

Middels deze aanbesteding wenst de gemeente één (1) partij te contracteren conform de scope, eisen en wensen gesteld in dit aanbestedingsdocument en in de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

- De gemeente is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer voor een gegarandeerde periode van 4 jaar.
- De overeenkomst gaat in wanneer de implementatiefase begint, volgens de planning zal dit op 1 oktober 2026 zijn.
- De implementatiefase start voornemens na definitieve gunning op 1 oktober 2026.
- De overeenkomst kan eenzijdig door de gemeente drie (3) maal optioneel worden verlengd voor de duur van 2 jaar.
- De overeenkomst eindigt van rechtswege na afloop van de termijn waarvoor deze is aangegaan.
- Indien de opdrachtgever de overeenkomst met de hiervoor bedoelde duur van "aantal" jaar wil verlengen, zal hij dat uiterlijk drie maanden voor het einde van de (al dan niet verlengde) overeenkomst schriftelijk mededelen.

De concept hoofdovereenkomst is als bijlage C in deze uitvraag toegevoegd.

2 Planning

2.1 Planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	30-06-2026
Uiterste datum tot het stellen van vragen	28-07-2026 tot 12:00 uur
Publicatie laatste antwoorden/NVI	03-08-2026
Uiterste datum indiening offertes	17-08-2026 voor 12:00u
Kluis openen	17-08-2026 12:15u
Beoordelen offertes	17-08 t/m 08-09-2026
Voorlopige gunning	09-09-2026
Definitieve gunning	30-09-2026
Start implementatiefase	01-10-2026

2.2 Stellen van vragen door inschrijvers

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en alle bijlagen procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen tot uiterlijk dinsdag 28 juli tot 12:00 uur via TenderNed worden gesteld. Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen.

2.3 Nota van inlichtingen

De gemeente zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de inschrijvers via TenderNed. Eventuele onduidelijkheden en aanvullende verduidelijkende vragen dienen wederom via TenderNed gesteld te worden. De gemeente zal geen nieuwe vragen in behandeling nemen. De beantwoording van de aanvullende vragen zal gepubliceerd worden in de tweede Nota van Inlichtingen. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten.

2.4 Opening van inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, zal de kluis in TenderNed worden geopend en worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, dat wordt gepubliceerd via TenderNed.

3 Voorschriften inschrijving

3.1 Wet Openbaarheid van Bestuur

Het is de Inschrijver bekend dat de Gemeente gehouden is aan verplichtingen uit de Wet Openbaarheid van Bestuur.

3.2 Communicatie

Bij constatering van enig contact met betrekking tot de aanbesteding tussen de Inschrijver en leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad, kan de Inschrijving van de betreffende Inschrijver ter zijde worden gelegd en niet meer voor beoordeling in aanmerking komen. Alle communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te verlopen via TenderNed, via "Berichten", tenzij anders is aangegeven.

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door Pim van den Brink, inkoopadviseur Gemeente Nijkerk. Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/help>.

3.3 Aan te leveren stukken bij inschrijving

Aan te leveren stukken bij inschrijving	
1	Ondertekend Programma van Eisen (Bijlage A)
2	Ingevuld en ondertekend Inschrijfformulier/Prijzenblad (Bijlage B)
3	Ingevuld en ondertekend UEA (Bijlage F)
4	Ingevuld en ondertekend Referentieverklaring (Bijlage G)
5	Uittreksel(s) en evt. volmachten Handelregister voor valideren ondertekening UEA
6	Implementatieplan
7	Service Level Agreement (SLA)

Alle communicatie en documentatie geschiedt in de Nederlandse taal, tenzij niet beschikbaar. In dat geval dient de Engelstalige versie geleverd te worden.

3.4 Concerngarantie

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan de gestelde criteria gebruik maakt van de concern/holdingmaatschappij, dan dient de verklaring zoals die is opgenomen in het UEA (deel II onderdeel C) door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend. Ook indien de concernverklaring niet van toepassing is, dient de Inschrijver dit aan te geven op het UEA. Indien Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik maakt dient elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA naar behoren in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen bij de Inschrijving.

3.5 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijffermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.

- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via p.vandenbrink@nijkerk.eu .
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

3.6 Geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving tot ten minste drie (3) maanden na de sluitingstermijn van deze aanbesteding gestand te doen. Indien tegen de (voorgenomen) gunningsbeslissing of aanbestedingsprocedure rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving gestand te doen tot en met twee (2) weken na de uitspraak van de rechter in kort geding, ook indien dit betekent dat de periode van drie (3) maanden na de sluitingstermijn wordt overschreden.

3.7 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst

Aanbesteder heeft een concept Overeenkomst opgesteld, welke van toepassing zal zijn op de uitvoering van deze Opdracht. De concept Overeenkomst is bijgevoegd onder bijlage C. In deze concept Overeenkomst zijn de voorwaarden benoemd waaronder de Opdracht zal worden uitgevoerd. Onderdeel daarvan zijn GIBIT 2025 voorwaarden, te vinden in Bijlage E. Deze voorwaarden zijn van toepassing op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere (branche)voorwaarden, dan die genoemd in de concept Overeenkomst, worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.8 Instemming

Aanbesteder hanteert de in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen benoemde voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Aanbestedingsleidraad, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden, voor zover deze op het moment van de Inschrijving door de Aanbesteder aan de Inschrijvers/ Belanghebbenden beschikbaar zijn gesteld.

3.9 Onkostenvergoeding

Aanbesteder heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. Evenwel hebben de Inschrijvers geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Er wordt geen onkostenvergoeding aan de Inschrijvers verstrekt. Ook kunnen door de Inschrijvers geen aanspraken op vergoeding van aanvraagkosten, verlies van referentie, gedeelde winst of andere schade jegens de Aanbesteder worden ontleend.

3.10 Mededinging/ Fair Play

De Inschrijving is niet tot stand gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

3.11 Onvolledige of onjuiste inschrijving

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

De gemeente kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke

bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren.

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

3.12 Onvolkomenheden

De Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) is door Aanbesteder met zorg samengesteld. De Inschrijvers verplichten zich jegens Aanbesteder om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en onregelmatigheden in de verstrekte Aanbestedingsleidraad onverwijld, doch uiterlijk elf (11) dagen voor het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving, mee te delen door middel van het sturen van een bericht via Tendersnet. Doet een Inschrijver dit niet, dan betekent dit dat de Inschrijver het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze documenten c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze documenten. Indien derhalve zou blijken dat de Aanbestedingsleidraad en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor risico van Inschrijvers.

3.13 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Inschrijver op dit moment, of binnen zes (6) maanden na het verlopen van de gestanddoeningstermijn, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving en/of Opdracht over op de nieuwe organisatie. Dit betekent onder meer dat de nieuwe organisatie in een dergelijk geval conform deze Aanbestedingsleidraad moet kunnen aantonen aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Kan de nieuwe organisatie dit niet, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd of, wanneer een overeenkomst reeds tot stand is gekomen, dan wordt de overeenkomst beëindigd. Wanneer voornoemde situatie(s) zich voordoen na de voornoemde periode, dan is Opdrachtgever gerechtigd zonder een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

3.14 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Met rechtsgeldig wordt bedoeld, ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekeningsbevoegde(n), of een gelijkwaardig document, waaruit blijkt, dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

3.15 Tijdelijke of definitieve stopzetting

Aanbesteder behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Inschrijver tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Voor dit risico kan Aanbesteder, zolang de Opdracht nog niet formeel is gegund, niet aansprakelijk worden gesteld. De Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij meedoet aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

3.16 Vertrouwelijkheid

Aanbesteder behandelt alle door Inschrijvers in het kader van deze aanbestedingsprocedure ingediende stukken vertrouwelijk en zal deze niet openbaar maken aan derden, tenzij de Aanbesteder daartoe rechtens is gehouden en/of de Aanbesteder de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig hebben. Een en ander

uitsluitend ter beoordeling van de Aanbesteder.

3.17 Voorbehoud

De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij Aanbesteder. Inschrijver kan geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie om de Inschrijving op te kunnen baseren.

De in deze Aanbestedingsleidraad gevraagde oplossing(en) zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare wetgeving en technologie. Ontwikkelingen in de wetgeving, in de techniek of in de markt kunnen Opdrachtgever aanleiding geven van de Opdrachtnemer te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende wetgeving, standaarden en prestaties.

Als Combinatie met Onderaannemers

Een combinatie tussen een Combinatie en Onderaannemers is ook denkbaar. Hiervoor gelden **zowel** de eisen voor de Combinatie **als** de eisen die aan de Onderaannemers gesteld worden. Deze vorm van inschrijven moet duidelijk uit de Inschrijving blijken.

3.17.1 Beroep op Derden

Los van de manier van inschrijven zoals hierboven beschreven, kan een Inschrijver een beroep doen op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen. Inschrijver dient dit te vermelden in het UEA deel II onderdeel C. Door elke Derde waarvan de Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient een volledig ingevuld en ondertekend UEA te worden ingediend. Hiermee verklaart de Derde tevens dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Hoofdaannemer ter beschikking stelt.

3.18 E-facturatie

Opdrachtnemer dient bij Opdrachtgever, conform de eisen van E-facturatie, uitsluitend E-facturen in te dienen voorzien van de juiste order/verplichting.

Gemeente Nijkerk: fb@nijkerk.eu
Van 't Hoffstraat 24
3863 AX Nijkerk
Overheidsidentificatienummer (OIN): 100.183.119.7000
BTW nr.: NL 0018.31.197.B.01
Referentie factuur: route FCL 60401, ECL 38999, zaaknr 2147507

3.19 Klachtenprocedure

Indien u klachten heeft over het verloop van dit aanbestedingstraject kunt u deze richten aan klachtenmeldpuntaanbestedingen@ermelo.nl . Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en als zodanig worden herkend. Een klacht moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

De “Standaard klachtenregeling aanbesteden” bestaat uit twee delen. Het eerste deel (zoals hiervoor beschreven) betreft het indienen van klachten bij de aanbestedende dienst en de wijze waarop de

aanbestedende dienst daarna de klacht(en) behandelt en afdoet. Het tweede deel bestaat uit het inschakelen van de centrale (landelijke) commissie van aanbestedingsexperts. Deze commissie heeft in deze regeling niet alleen tot taak om te bemiddelen maar ook, waar nodig, om zwaarwegende adviezen te verstrekken.

3.20 Bibob toets

We kunnen een Bibob-toets uitvoeren op uw onderneming. Een (negatieve) uitkomst van een dergelijk onderzoek kan leiden tot het niet gunnen van de opdracht of, indien reeds gegund, tot ontbinding van de overeenkomst.

3.21 Bezwaar / kort geding

Als u het niet eens bent met de gunningsbeslissing of met de manier waarop deze tot stand is gekomen, kunt u een kort geding starten tegen de gemeente Nijkerk. Een kort geding is een spoedprocedure om een beslissing van de rechtbank te krijgen.

Bevoegde rechtbank

Een kort geding moet worden gestart bij [Rechtbank Gelderland](#).

Termijn van 20 kalenderdagen

Een kort geding moet binnen 20 kalenderdagen na de dag van de verzending van de gunningsbeslissing aanhangig worden gemaakt door middel van een dagvaarding. Deze dagvaarding moet binnen deze termijn aan de gemeente zijn betekend. Indien de dagvaarding niet tijdig is betekend, vervalt in beginsel de mogelijkheid om de gunningsbeslissing nog met succes in rechte aan te vechten.

Waar moet de dagvaarding naartoe?

Een dagvaarding wordt altijd uitgebracht door een deurwaarder. De deurwaarder moet deze betekenen op het volgende adres:

Gemeente Nijkerk
T.a.v. Inkoop
Postbus 1000 3860 BA Nijkerk
Bezoekadres: Van 't Hoffstraat

Stuur daarnaast een digitale kopie van de dagvaarding naar: p.vandenbrink@nijkerk.eu

Wat gebeurt er daarna?

- Als er binnen 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt, mag de gemeente overgaan tot definitieve gunning en het sluiten van de overeenkomst.
- Als u wél een kort geding start en de rechter wijst uw vordering af, dan kan de gemeente de overeenkomst sluiten met de winnende inschrijver.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente stelt aan de inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat aan de gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan. Aan de bijlagen behorende bij deze aanbesteding mag niets gewijzigd worden op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding.

4.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig, ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd aan de inschrijving (Bijlage F). Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting. Door het ondertekenen van het UEA gaat inschrijver akkoord met:

1. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
2. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel B; Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
3. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel C. In de verklaring zijn de uitsluitingsgronden aangevinkt die van toepassing zijn.

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

4.3 Aanvullende geschiktheidseisen

4.3.1 Financiële zekerheidsstelling

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid. Zie verder artikel 17 van de GIBIT 2025 in Bijlage E.

De gemeente Nijkerk wenst een minimale dekking € 300.000,00,- per gebeurtenis en € 600.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is. Opdrachtnemers dienen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan deze geschiktheidseis te voldoen.

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te over te leggen in het kader van deze geschiktheidseis: een geldig polisblad ofwel bewijs van de toepasselijke verzekering. Indien de huidige verzekering van Inschrijver onvoldoende is verklaart Inschrijver door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Referentie

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

De kerncompetentie betreft:

- De levering, implementatie, het beheer en onderhoud van een subsidiesysteem als SaaS-dienst binnen een gemeente én vergelijkbaar is met de inhoud van de scope van de opdracht, zie hiervoor paragraaf Bijlage A – Programma van Eisen. Er dient sprake te zijn van een operationeel subsidiesysteem.

De Inschrijver dient minimaal één (1) relevante referentie per bovengenoemde kerncompetentie te beschrijven en het bijgevoegde referentieformulier (Bijlage G - referentieverklaring) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Indien meer dan het vereiste aantal referenties wordt ingediend, worden de extra referenties niet meegenomen in de beoordeling. Onvolledig of onjuist aangeleverde referenties kunnen niet worden hersteld, hetgeen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De gemeente Nijkerk behoudt zich het recht voor om de ingediende referenties zelfstandig te verifiëren, zonder voorafgaande raadpleging van de Inschrijver.

Wanneer het referentieproject in combinatie met andere partijen is uitgevoerd, dient de Inschrijver duidelijk te specificeren welke onderdelen zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen dit eigen aandeel wordt meegenomen in de beoordeling en bij de bepaling van de referentiewaarde. Wanneer een beroep wordt gedaan op een derde partij, en de referentie door deze derde wordt ingebracht, geldt hetzelfde principe: uitsluitend het eigen aandeel van de derde in het project telt mee. De partij die het referentieproject daadwerkelijk heeft uitgevoerd, is verantwoordelijk voor het opstellen en invullen van de referentieverklaring.

5 Programma van eisen & wensen

5.1 Algemeen

De eisen in het programma van eisen (Bijlage A) dienen zonder enig voorbehoud door inschrijver geaccepteerd te worden en/of geleverd te worden met betrekking tot de opdrachtscope. Indien hieraan door inschrijver niet in het geheel wordt voldaan dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname. De prijsstelling gerelateerd aan de gestelde eisen dient in zijn geheel in de inschrijving opgenomen te worden, zonder enige uitzonderingen, zodat een totaal inzicht ontstaat in alle kosten gedurende de looptijd van de overeenkomst. De prijsstelling wordt hiervoor separaat op het prijzenblad uitgevraagd. Deze prijsstelling wordt mede meegenomen in de beoordeling van de inschrijvingen en het (voorlopige) gunningsbesluit.

Let op: de eisen in het programma van eisen zijn zo zorgvuldig en duidelijk mogelijk geformuleerd. Echter: indien eisen door hun formulering zo gesteld zijn dat inschrijver hieraan niet dreigt te kunnen voldoen - en er met een verzoek tot aangepaste formulering geen afbreuk wordt gedaan aan de onderliggende intentie van de eis - dan vragen wij nadrukkelijk dit kenbaar te maken met het indienen van een vraag en/of een opmerking in de inlichtingenronde. Wij zouden het betreuren als formuleringen onbedoeld leiden tot uitsluiting van geschikte inschrijvers en hun inschrijvingen. De gemeente kan deze gevallen dan beoordelen en bepalen of bijstelling van een dergelijke eis passend is in het licht van haar aanbesteding en behoefte(n). Aan deze mogelijkheid kunnen geen rechten worden ontleend. Indien hiervan geen gebruik is/wordt gemaakt, geldt te allen tijde de formulering van eisen zoals gesteld in Bijlage A Programma van Eisen.

5.2 Programma van Eisen

Inschrijver dient Bijlage A te ondertekenen voor akkoord en in te dienen bij de inschrijving. Het niet voldoen aan alle eisen leidt tot uitsluiting.

5.3 Programma van Wensen

Inschrijver dient kennis te nemen van onderstaande tabel met wensen. Deze wensen (W) dienen te worden beantwoord op Bijlage B (Inschrijfformulier). Elke wens vertegenwoordigt een fictieve korting op de inschrijfprijs van de inschrijver, het kunnen beantwoorden van meerdere wensen leidt tot een hogere fictieve korting.

WENS	TOELICHTING
W1	In de applicatie kunnen ook inkomende subsidies worden geregistreerd
W2	Het proces van de inkomende subsidies wordt ondersteund door de applicatie en is in een workflow te volgen
W3	(administratieve) eisen aan de afwikkeling van inkomende subsidies kunnen in de applicatie worden opgeslagen en gevolgd gedurende de looptijd van de inkomende subsidie
W4	Vanuit de applicatie kan een (eind)verantwoording omtrent de inkomende subsidie worden gegenereerd
W5	Het systeem heeft een klantportaal voor rechtstreekse communicatie met klanten of het systeem biedt de mogelijkheid aan te sluiten op een klantportaal.

6 Gunning

Als gunningscriterium geldt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

Nr.	Criteria	Percentage
1.	Prijs	30%
2.	Kwaliteit	70%

6.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of inschrijver voldoet aan het programma van eisen. Als de inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing.

Uitsluitend inschrijvingen die niet zijn uitgesloten als voornoemd, zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijskwaliteitverhouding (beste PKV). Het toepassen van beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De opdrachtgever beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de gunningscriteria en gunningsmethodiek.

6.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabel staan de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de maximaal te behalen waarde per gunningscriterium.

Gunningscriterium	Waarde
Prijs:	
Inschrijfformulier	30
Kwaliteit:	
Implementatieplan	20
SLA	20
Demonstratie	30
Totaal aantal te behalen punten:	100

De inschrijver met het in totaal hoogst behaalde aantal punten, komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Uitleg gunningscriterium prijs en puntentoekenning prijs

Het Gunningcriterium-onderdeel prijs wordt aan de hand van het ingevulde Prijzenblad (Bijlage B) bepaald. Ten aanzien van het Prijzenblad (Bijlage B) geldt het volgende:

- ❖ De ingediende prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- ❖ De ingediende prijzen gelden, in geval van gunning, gedurende de looptijd van de overeenkomst. Het doen van prijswijzigingen zijn enkel toegestaan conform Bijlage E (GIBIT 2025);
- ❖ De ingediende prijzen zijn niet irreëel of manipulatief. Hier kan sprake van zijn als:
 1. Eén of meer ingediende prijzen worden aangeboden die niet marktconform en/of niet realistisch zijn. Daarbij kan gedacht worden aan een prijs die niet gebaseerd is op de normatieve kostprijzen in de huidige actuele markt;
 2. De ingediende prijzen de gehanteerde gunningsmethodiek verstoord.

De prijsinschrijving bestaat uit 3 categorieën, welke worden omschreven in het Prijzenblad (Bijlage B), te weten: structurele jaarlijkse kosten, eenmalige kosten en een all-in-uurtarief. Per categorie kan maximaal 1000 punten worden behaald. De scores worden als volgt toegekend per categorie: het aantal punten per categorie = 1000 (maximaal aantal punten) x (laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs).

Het aantal punten wordt vervolgens per categorie vermenigvuldigd met de volgende percentages:

1. Structurele jaarlijkse kosten: 50%.
2. Eenmalige kosten: 35%.
3. All-in-uurtarief: 15%.

Tevens zijn er fictieve kortingen te behalen middels het beantwoorden van de wensen op het inschrijfformulier. Indien u aan de desbetreffende wens kunt voldoen, vult u hier een waarde in van €6.000,-. Naast het invullen van de waarde dient u een toelichting te geven over hoe u invulling geeft aan deze wens. Indien u niet aan de wens kunt voldoen, vult u een waarde van €0,- in en hoeft u geen toelichting te verstrekken.

De scores van de drie categorieën worden bij elkaar opgeteld en verminderd met de eventueel behaalde fictieve kortingen. De aldus berekende totaalscore wordt vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor van 30%, zijnde het gewicht van het gunningscriterium-onderdeel prijs in de totale beoordeling van de BPKV.

Gunningscriterium kwaliteit

Als gunningscriterium geldt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven subgunningscriteria:

1. Implementatieplan (max 20 punten)

Er wordt gevraagd om een concreet en uitvoerbaar plan voor de invoering van het nieuwe systeem inclusief een einddatum waarop de implementatie is voltooid. Het plan moet alle stappen en activiteiten omvatten die nodig zijn om bestaande systemen en processen soepel over te zetten, met zo min mogelijk impact op de dagelijkse bedrijfsvoering. Ook dient de acceptatieprocedure te worden uitgewerkt in het implementatieplan. Het ingediende implementatieplan vormt het uitgangspunt om te beoordelen of de partij in staat is de overgang efficiënt te begeleiden en tegelijkertijd de continuïteit van de dienstverlening te garanderen. (Maximaal 5 pagina's A4)

2. SLA (max 20 punten)

Inschrijvers dienen een concept SLA in te dienen, rekening houdend met de gestelde minimumeisen, zoals opgenomen in Bijlage A – Programma van Eisen. (Maximaal 8 pagina's A4)

- Beschikbaarheid en performance van de functionaliteit;
- Supporttijden helpdesk;
- Prioritering en afhandeling meldingen met vermelding van serviceniveaus; periodieke rapportage en vaststelling inhoud;
- Serviceprocessen;
- De serviceorganisatie van de opdrachtnemer, zoals die van toepassing is op het beschikbaar stellen van de oplossing gedurende de gehele looptijd van de opdracht;
- Overlegstructuren;
- Aparte bijlage over security en privacy by design.

3. Demonstratie (max 30 punten)

De Inschrijver verzorgt een demonstratie met workshop waarin leden van het beoordelingsteam de werking van het subsidiesysteem kunnen ervaren. De totale duur van de sessie is 1,5 uur. De sessie is als volgt opgebouwd (het tijdschema is indicatief):

Onderdeel	Vorm	Duur
Introductie en voorstelronde	Collectief	5 minuten
Casus 1. Invoeren nieuwe subsidieregeling...	Demonstratie	25 minuten
Casus 2. Meerjarige verleningsbeschikking...	Demonstratie	20 minuten
Casus 3. Structurele jaarlijks terugkerende subsidies...	Demonstratie	20 minuten
Casus 4. (zelf overzichten maken)	Workshop	20 minuten

Bijlage H beschrijft de casussen in detail. Per casus wordt aangegeven wat de Inschrijver moet laten zien, of welke handelingen hij het beoordelingsteam moet laten verrichten in het geval van de workshop.

De demonstraties zullen in overleg plaats vinden op woensdag 26 augustus 2026 en woensdag 2 september 2026, tussen 09:00-11:00 of 14:00-16:00 op het gemeentehuis te Nijkerk

Puntentoekenning kwaliteit

In totaal zijn er 70 punten te behalen voor de kwalitatieve criteria. In onderstaand overzicht ofwel beoordelingskader is vervolgens weergegeven de wijze waarop wordt beoordeeld. Per criterium wordt, naar aanleiding van de consensus beoordeling door de beoordelingscommissie, een kwalificatie toegewezen. Elke kwalificatie heeft een percentage, welke wordt vermenigvuldigd met de te behalen maximaal aantal punten van het betreffende criterium. De totaalpunten van de criteria worden bij elkaar opgeteld waarmee de totaalscore voor het gunningscriterium-onderdeel kwaliteit wordt bepaald. Deze totaalscore wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van 70% zijnde het gewicht van het gunningscriterium-onderdeel kwaliteit in de totale beoordeling van de BPKV.

Beoordelingskader

Percentage	Kwalificatie	Toelichting
100%	Uitmuntend	De Inschrijver geeft een uitmuntende toelichting met overtuigende beschrijving en verstrekt op verrassende wijze meerwaarde op alle beoordeelde aspecten welke daardoor uitmuntend aansluit op de gestelde eisen en aandachtspunten van de gemeente Nijkerk. De beantwoording is concreet en realistisch en voldoet aan de daaraan te stellen eisen.
75%	Goed	De Inschrijver geeft een goede toelichting met overtuigende beschrijving en verstrekt meerwaarde op alle beoordeelde aspecten en sluit zeer goed aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van de gemeente Nijkerk. De beantwoording is concreet en realistisch en voldoet aan de daaraan te stellen eisen.
50%	Voldoende	De Inschrijver geeft voldoende toelichting met overtuigende beschrijving op alle beoordeelde aspecten en sluit voldoende aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van meerwaarde is echter nauwelijks sprake. De beantwoording is concreet en realistisch en voldoet aan de daaraan te stellen eisen.
15%	Matig	De Inschrijver geeft toelichting welke echter matig overtuigt op enkele beoordeelde aspecten en sluit daardoor matig aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van de gemeente Nijkerk. De beantwoording is daardoor in beperkte mate concreet en/of realistisch.
0%	Onvoldoende	De Inschrijver geeft toelichting zonder overtuiging op enkele beoordeelde aspecten en sluit daardoor niet aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van de gemeente Nijkerk. De beantwoording ontbreekt en/of is niet concreet en/of realistisch.

Ten slotte worden de behaalde scores, na vermenigvuldiging met de wegingsfactor, voor prijs en kwaliteit bij elkaar opgeteld. De Inschrijfprijs wordt niet bekend gemaakt aan de beoordelaars van de kwaliteitscriteria, om een level playing field te kunnen garanderen. Deze totaalscore bepaalt de eindrangschikking van de inschrijvers. De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt als winnaar van de aanbesteding aangewezen.

6.3 Gunning en uitsluiting

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

De inschrijver die (vooralsnog) niet in aanmerking komt voor gunning, ontvangt een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrief zal vermeld worden aan wie de gemeente voornemens is te gunnen en zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing worden opgenomen.

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

6.4 Overeenkomsten en voorbehoud

De partij aan wie gegund wordt, gaat de overeenkomsten met de gemeente aan die als bijlage bij dit document zijn gevoegd (te weten de Hoofdovereenkomst met daarbij behorende GIBIT 2025 en de Standaard Verwerkersovereenkomst). Deze overeenkomsten zullen na definitieve gunning worden getekend.

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

7 Begripsomschrijvingen en bijlagen

7.1 Begripsomschrijvingen

In aanvulling op de begripsbepalingen genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet zijn de volgende begrippen in dit document gehanteerd en als volgt gedefinieerd:

Aanbesteder	De Aanbestedende Dienst is de gemeente Nijkerk.
Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige document, inclusief de Bijlagen, waarin de Opdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure worden toegelicht.
Aanbestedingswet	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, gewijzigde versie met ingang 1 juli 2016 (AW).
Algemene voorwaarden Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)	Algemene inkoopvoorwaarden ISNV 2022. Het gunningscriterium de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld.
Bijlage	Een bijlage bij de Aanbestedingsleidraad.
Casus	Een gefingeerde voorbeeldsituatie uit de praktijk, waarin inschrijver aangeeft hoe deze omgaat met deze situatie in relatie tot de opdracht.
Combinant	Een onderneming die deelneemt in een Combinatie.
Combinatie	Ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Het is de verantwoordelijkheid van alle Combinanten zelf zich ervan te vergewissen dat de vorming van een Combinatie niet in strijd is met het mededingingsrecht.
De Gemeente	De Gemeente Nijkerk, dan wel een medewerker van de Gemeente.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verrichten diensten, zoals overeengekomen in de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	Overkoepelende term voor de volgende gunningscriteria: <ul style="list-style-type: none">- De Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (het oude EMVI-criterium);- De laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten;- De laagste prijs.

Europese procedure	Een aanbestedingsprocedure voor het verlenen van opdrachten als bedoeld in artikel 2.1 Aanbestedingswet.
Gedragsverklaring	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA). Een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie als bedoeld in artikel 4.1 AW dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de Inschrijving op een aanbestedingsprocedure. De GVA kan aangevraagd worden via www.justis.nl .
Gids Proportionaliteit- (1 ^e herziening april 2016)	Gids tot stand gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet. Bij het aanbesteden van opdrachten moeten aanbestedende diensten het beginsel van Proportionaliteit in acht nemen. De Gids Proportionaliteit geeft hier invulling aan. Met het Aanbestedingsbesluit is de Gids Proportionaliteit als verplicht te volgen richtsnoer aangewezen.
Hoofdaannemer	De Inschrijver die een Opdracht door Aanbesteder gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige (Europese) aanbestedingsprocedure en waarmee vervolgens een Overeenkomst is gesloten.
Inlichtingenronde	De periode waarin Inschrijvers de gelegenheid hebben hun vragen over de Aanbestedingsleidraad in te dienen.
Inschrijver	Een onderneming of een Combinatie die een Inschrijving indient of overweegt een Inschrijving in te dienen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen.
Inschrijving	Een door een Inschrijver rechtsgeldig ingediende Inschrijving naar aanleiding van de door Aanbesteder beschikbaar gestelde Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen.
Kritieke Prestatie Indicator- (KPI)	Variabelen of maatstaven die de prestaties van de Opdrachtnemer meten om inzicht in de resultaten te geven. Een indicator meet of de doelstellingen bereikt worden.
Nota van Inlichtingen	Eén of meer documenten die door Aanbesteder aan Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. Deze documenten vormen de antwoorden op de binnen de daarvoor gestelde termijn, gestelde vragen over de Aanbestedingsleidraad.

Onderaannemer	Een door Opdrachtnemer ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer delen van de opdracht uitvoert. De Inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op (in het UEA) welke Onderaannemers hij voornemens is in te schakelen voor welk gedeelte van de opdracht. Daarnaast dient Inschrijver ook Bijlage "modelverklaring onderaannemers" in te vullen en te ondertekenen.
Opleverdatum	Fatale termijn waarbinnen de diensten/levering tot genoegen van Opdrachtgever opgeleverd moet zijn door Opdrachtnemer.
Opdracht	Het in de Aanbestedingsleidraad en de Overeenkomst gevraagde van Opdrachtnemer.
Opdrachtgever	De gemeente Nijkerk.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die een Opdracht door Aanbesteder gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding en waarmee vervolgens een Overeenkomst is afgesloten.
Overeenkomst	De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende de daarin bepaalde periode, de voorwaarden inzake de Opdracht en de verstrekking van mogelijk nadere overeenkomsten vast te leggen.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk.
Plan van Aanpak	Een beschrijving op welke wijze de opdracht in de praktijk wordt vormgegeven, ten behoeve van het realiseren van de opdracht.
Prijzenblad	Het formulier waarop de Inschrijver de tarieven voor alle gevraagde onderdelen heeft ingevuld.
Programma van Eisen (PVE)	Functionele en technische eisen, waaronder het bestek, die door Opdrachtgever gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het format dat gebruikt dient te worden als verklaring van Inschrijver. Hiermee verklaart Inschrijver: a. of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn; b. of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsleidraad gestelde

geschiktheidseisen;
c. of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
d. of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

7.2 Overzicht bijlagen

Bijlage A	Programma van Eisen
Bijlage B	Inschrijfformulier met prijzenblad
Bijlage C	Concept (Raam)Overeenkomst
Bijlage D	Verwerkersovereenkomst
Bijlage E	Gibit 2025
Bijlage F	UEA
Bijlage G	Referentieverklaring
Bijlage H	Casus beschrijvingen