



Gemeente
West
Maas en
Waal

Inschrijvingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Financiële Applicatie

Gemeente West Maas en Waal
Datum 15-07-2026
Team Inkoop
Zaaknummer Z.135468

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Bijlagen	4
Begrippenlijst	5
1 Algemeen en opdrachtomschrijving	7
1.1 Leeswijzer	7
1.2 Begripsbepalingen	7
1.3 Opdrachtgever	7
1.4 Doelstelling van de aanbesteding	7
1.5 Opdrachtomschrijving	7
1.6 Overeenkomst en duur	8
1.7 Prijsstelling implementatie en licenties	8
1.8 Procedure	9
1.9 Perceelindeling	9
2 Beschrijving van de aanbestedingsprocedure	10
2.1 Planning	10
2.2 Communicatie	10
2.3 Uitgangspunten bij de procedure	11
2.4 Russische betrokkenheid	13
2.5 Holding en concern	13
2.6 Samenwerkingsverbanden (combinatie)	13
2.7 Beroep op derden	14
2.8 Opname inschrijving in de overeenkomst	15
2.9 Informatieve fase van de procedure	15
2.10 Inschrijving	16
2.11 Beoordeling	17
2.12 Voornemen tot gunning, besluitvorming en standstill-termijn	17
2.13 Voorbehoud beëindigen overeenkomst	17
2.14 Ontbrekende gegevens en toelichting	18
2.15 Klachtenafhandeling	18
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
3.1 Beoordeling van de inschrijvingen	19
3.2 Uitsluitingsgronden	19
3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
3.2.2 Inschrijving in het handelsregister	20
3.2.3 Gedragsverklaring aanbesteden	21
3.2.4 Verklaring Belastingdienst	21
3.3 Geschiktheidseisen	21
3.3.1 Financiële en economische draagkracht: Passende aansprakelijkheidsverzekering	21
3.3.2 Technische en Beroepsbekwaamheid	22
3.4 Beroep op derde(n)	22
3.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde	23
3.5.1 Social Return	23
4 Programma van Eisen	24
4.1 Instemmen met de eisen	24
4.2 Aandachtspunten	24
5 Gunningscriteria	25
5.1 Procedure	25
5.2 Toelichting gunningcriterium inschrijfsom	25
5.2.1 Gunningscriterium prijs	25
5.2.2 Beoordeling gunningscriterium prijs	26
5.2.3 Indexatie	26
5.3 Toelichting gunningcriterium Kwaliteit	26
5.3.1 Beoordelingsmethodiek	26
5.3.2 Plan van aanpak - Algemeen	28
5.3.3 GU2A Aangeboden oplossing en functionaliteit	28
5.3.4 GU2B Implementatieplan	28
5.3.5 GU2C Samenwerking en toekomstbestendigheid	29
5.3.6 GU2D Demonstatie	30
6 Gunningsprocedure	32
6.1 Eindscore	32
6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen	32

6.3	Mededeling gunningsbeslissing	32
6.4	Verificatie gegevens	32
6.5	Bezwaar	33
6.6	Definitieve gunning.....	33

Bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Prijzenblad
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023
Bijlage 4	Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen
Bijlage 5	Concept verwerkersovereenkomst (standaard VNG)
Bijlage 6	Concept overeenkomst
Bijlage 7	Casus Demo
Bijlage 8	Standaardformulier referenties
Bijlage 9	Bouwblokkenmethode

Begrippenlijst

In dit aanbestedingsdocument en bijlagen worden begrippen gebruikt die hieronder zijn gedefinieerd. Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie wordt genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbestedende dienst

De gemeente West Maas en Waal.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze offerteaanvraag.

Derde

Aannemer, leverancier of dienstverlener waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Opdrachtgever voor inschrijver met wie hij een (Raam)overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen (raam)overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Een ondernemer (aannemer, leverancier of dienstverlener) die een aanmelding heeft gedaan door middel van de instemmingsverklaring en aanmelding voor de dialoog en/of een inschrijving indient om voor de (raam)overeenkomst in aanmerking te komen.

Inschrijving

Inschrijving uitgebracht door inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inwoner

Inwoner van de gemeente West Maas en Waal

Nadere werkafspraken

De nadere werkafspraken rondom (administratieve) afhandeling tussen partijen die voor of na gunning van de (raam)overeenkomsten op grond van wederzijds overleg tussen opdrachtnemer en aanbestedende dienst tot stand komen en als bijlage bij de (raam)overeenkomst worden gevoegd en toegepast.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst op door geanonimiseerde inschrijvers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten gestelde vragen. De nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als nota van inlichtingen.

Offerteaanvraag

Het voorliggende aanbestedingsdocument waarmee inschrijvers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie opdrachtgever een (raam)overeenkomst wenst te sluiten of heeft gesloten.

(Raam)overeenkomst

De (raam)overeenkomst op basis waarvan de opdrachten worden uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van leveranciers en/of dienstverleners, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemers van het samenwerkingsverband' in de hoedanigheid van één inschrijver, waarbij elk der deelnemers van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de inschrijving en de uitvoering van de opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen. Zie www.TenderNed.nl

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ook wel genoemd: 'eigen verklaring'.

1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

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

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

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

- Minimumeisen;
- Uitsluitingsgronden;
- Geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 4 heeft betrekking op het Programma van Eisen.

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

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

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

1.2 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in de begrippenlijst.

1.3 Opdrachtgever

Opdrachtgever is de gemeente West Maas en Waal. Gedurende de aanbesteding verloopt alle communicatie tussen inschrijvers en aanbestedende dienst via Team Inkoop.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroep leden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.

1.4 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen.

1.5 Opdrachtomschrijving

Met deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst een leverancier te contracteren voor de levering, implementatie en beheer van één financieel systeem volgens het SaaS-principe met bijbehorende dienstverlening. Dit betekent dat de applicatie niet lokaal op de systemen van Aanbestedende dienst draait maar extern op de servers bij de te contracteren leverancier.

De belangrijkste specificaties van het nieuw te leveren financieel systeem zijn:

- De applicatie is een zgn. Software as a Service (SaaS) applicatie;
- De applicatie kan worden voorzien van (geautomatiseerde) koppelingen met overige door Aanbestedende dienst gebruikte systemen.

De opdracht omvat de levering en implementatie van de in hoofdstuk 4 en het programma van eisen beschreven functionaliteiten. Daarnaast zijn er modules geïdentificeerd die op dit moment geen onderdeel uitmaken van de initiële afname, maar die gedurende de looptijd van de overeenkomst optioneel kunnen worden afgenomen (hierna: optionele modules). De aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om deze modules al dan niet af te nemen.

De voorwaarden voor deze opdracht zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten. Voor de verdere omschrijving en eisen, verwijzen wij naar het programma van eisen (bijlage 1). Door in te schrijven op de aanbesteding gaat u akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in het aanbestedingsdocument.

1.6 Overeenkomst en duur

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, overeenkomst (bijlage 2). De overeenkomst bestaat uit de implementatieperiode en de beheerperiode. De implementatieperiode start na ondertekening van de overeenkomst door beide partijen en eindigt na acceptatie van de implementatie waarna de beheerperiode aanvangt. De geplande ingangsdatum van de beheerperiode is 1 januari 2028. De looptijd van de overeenkomst is bepaald op 4 jaar en eindigt derhalve op 31 december 2031.

Aanbestedende dienst heeft het recht de duur van de overeenkomst eenzijdig 4 keer te verlengen met een periode van 2 jaar. De totale duur van de overeenkomst zal maximaal 12 jaar bedragen. De overeenkomst eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege, op 31 december 2039.

Op de overeenkomst zijn de GIBIT 2023 (bijlage 3), van toepassing. De algemene (verkoop-) voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage 2 te vinden concept overeenkomst en/of de GIBIT 2023 uit bijlage 3, dient inschrijver dit gedurende de offertefase (tot in de planning opgenomen 'uiterste datum stellen van vragen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen. Aanbestedende dienst geeft door middel van de nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen op de concept overeenkomst en/of de GIBIT 2023, welke daarna definitief is/zijn. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

NB: Indien uit uw inschrijving blijkt dat u feitelijk niet aan deze eis kan of zal voldoen, dan is uw inschrijving onregelmatig en dus ongeldig, ook al heeft u een vraag hieromtrent bevestigend beantwoord.

Verwerkersovereenkomst

Omdat sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerkersrelatie is in bijlage 4 een concept verwerkersovereenkomst (standaard VNG) opgenomen. Inschrijver kan hierover vragen stellen die beantwoord worden in de Nota van Inlichtingen. Door inschrijving gaat de inschrijver akkoord met de (eventueel in de Nota van Inlichtingen aangepaste) concept verwerkersovereenkomst.

SLA

In de overeenkomst wordt aan de hand van een Service Level Agreement (SLA) aandacht besteed aan de wijze waarop wordt omgegaan met onderhoud, updates en upgrades.

1.7 Prijsstelling implementatie en licenties

Om inschrijvingen goed met elkaar te kunnen vergelijken en de betaalbaarheid te waarborgen, stelt de aanbestedende dienst kaders aan de prijsstelling.

Voor de implementatie van de financiële applicatie geldt een prijsplafond. Inschrijvers dienen één vaste totaalprijs op te geven voor de volledige implementatie, inclusief alle werkzaamheden en opleveringen zoals beschreven in deze aanbestedingsdocumenten. Deze prijs mag niet hoger zijn dan € 150.000 (exclusief btw). Inschrijvingen die dit bedrag overschrijden, worden niet verder beoordeeld.

Voor de jaarlijkse licentiekosten geldt een bandbreedte. Inschrijvers dienen hun jaarlijkse kosten op te geven binnen een minimum van € 50.000 en een maximum van € 100.000 (exclusief btw). Onder deze kosten worden – waar van toepassing – ook onderhoud en support verstaan. De bandbreedte is gebaseerd op een marktverkenning en is bedoeld om realistische en marktconforme aanbiedingen te ontvangen. Inschrijvingen buiten deze bandbreedte worden als niet-conform beschouwd.

Inschrijvers dienen hun prijsopbouw duidelijk en volledig toe te lichten in het prijsblad, zodat inzichtelijk is hoe zowel de implementatiekosten als de jaarlijkse licentiekosten zijn opgebouwd.

1.8 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van de financiële applicatie de Europese aanbestedingsgrens. De inkoop dient dan ook plaats te vinden aan de hand van een Europese aanbesteding.

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare Europese aanbestedingsprocedure.

1.9 Perceelindeling

De opdracht kent geen indeling in percelen.

2 Beschrijving van de aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

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

Onderdeel inschrijving procedure	Datum en tijd
Publicatie op platform TenderNed	15-07-2026
Vragen over Offerteaanvraag stellen via TenderNed tot uiterlijk	24-08-2026 17.00 uur
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	* 03-09-2026
Aanvullende en verdiepende vragen stellen n.a.v. de 1 ^e Nota van Inlichtingen	14-09-2026 17.00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	* 23-09-2026
Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	05-10-2026 10.00 uur
Opening digitale kluis met inschrijvingen	05-10-2026 12.00 uur
Demo en presentatie	26-10-2026 – 27-10-2026
Beoordeling inschrijvingen	05-10-2026 – 02-11-2026
Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen via TenderNed	* 09-11-2026
Besluit tot definitieve gunning (bezwaartermijn van 20 dagen is afgerond)	* 30-11-2026
Ondertekening overeenkomst met gegunde Inschrijver	n.t.b.
Ingangsdatum implementatieperiode	01-01-2027
Ingangsdatum beheerperiode overeenkomst	01-01-2028

2.2 Communicatie

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed uitgevoerd. Dit houdt in dat bij deze aanbesteding, zowel voor de publicatie, de communicatie van mededelingen als het indienen van alle inschrijvingsdocumenten en het bekendmaken van gunningsbeslissingen, gebruik wordt gemaakt van TenderNed. Inschrijvingen en communicatie op een andere wijze, bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigd, zullen niet worden behandeld. Alle informatie-uitwisseling dient via TenderNed te verlopen. Alleen indien TenderNed een aantoonbare storing aangeeft kan daarvan worden afgeweken.

Het is niet toegestaan om buiten de in deze procedure vermelde contactmomenten en contactmethoden medewerkers van de aanbestedende dienst direct te benaderen om informatie te verkrijgen over de aanbesteding. De aanbestedende dienst heeft het recht om inschrijvers die contact zoeken buiten de procedure om en anders dan via TenderNed uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

Het gebruik van TenderNed

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

Tijdige en juiste wijze van indiening

Een inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload en in de kluis geplaatst te worden. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Inschrijver is.

U dient uw inschrijving in, door de gestelde vragen in TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden. U voegt uw antwoord op elke door de aanbestedende dienst gestelde vraag (rechtstreeks of middels een document) direct toe bij de betreffende eis of gunningscriterium in TenderNed. Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u uploaden bij de tab 'documenten'.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de aanbestedende dienst de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

2.3 Uitgangspunten bij de procedure

Algemene uitgangspunten

- Alle communicatie tijdens deze aanbesteding vindt plaats in de Nederlandse taal;
- Alle genoemde bedragen in de aanbestedingsdocumenten worden vermeld in Euro's (exclusief BTW);
- Door in te schrijven verklaart inschrijver dat hij bekend is met alle gebruikte termen en begrippen en dat hij kennis heeft genomen van en instemt met de gehele inhoud van alle aanbestedingsdocumenten die in deze procedure worden gebruikt;
- Het indienen van varianten zoals omschreven in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet is niet toegestaan;
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de kosten die hij maakt om deel te nemen aan deze aanbesteding of om in te schrijven en kan op geen enkele wijze vergoeding verlangen van de aanbestedende dienst, ook niet in het geval wordt besloten om niet tot gunning over te gaan of de procedure (tijdelijk) stop te zetten.

Gestanddoeningstermijn

U dient uw Inschrijving gestand te doen tot 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf het uiterste moment voor het indienen van de inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In het geval tegen het voornemen tot gunning een kort geding wordt aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 21 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter of een eventueel Hoger beroep dat daarop wordt aangetekend. In uitzonderlijke gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, indien zij zich daartoe gedwongen ziet en dit binnen juridische kaders mogelijk is, de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) te onderbreken of te staken. Ook kan de aanbestedende dienst afzien van gehele of gedeeltelijke gunning.

Vertrouwelijkheid

De gegevens die worden verstrekt tijdens deze aanbesteding mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze worden verstrekt. De aanbestedende dienst zal de inschrijvingen en alle ingediende documenten met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij dat in rechte wordt afgedwongen.

De inschrijvingen worden uitsluitend inzichtelijk gemaakt en gehouden voor de medewerkers van de aanbestedende dienst (en eventueel de ingehuurde adviseur) die rechtstreeks bij de aanbesteding zijn betrokken. Ingediende documenten blijven in eigendom van de aanbestedende dienst bewaard als onderdeel van het aanbestedingsdossier en worden niet geretourneerd.

Onjuistheden en onzorgvuldigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Indien echter alsnog tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten worden geconstateerd, is de opdrachtnemer gehouden de aanbestedende dienst onverwijld hierop te wijzen. Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in paragraaf 2.9 'Het stellen van vragen' beschreven procedure worden gemeld. Indien niet onverwijld melding wordt gemaakt van geconstateerde fouten of aanzienlijke onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voor de sluitingsdatum van het indienen van inschrijvingen heeft inschrijver daarmee het recht om bezwaar in te dienen verwerkt.

Klachtenregeling over de aanbestedingsprocedure

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de aanbestedende dienst het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. Vragen en (vermeende) onvolkomenheden/klachten kunnen volgens de in paragraaf 2.9 'Het stellen van vragen' beschreven procedure worden gemeld. Indien een inschrijver in een later stadium van de aanbesteding klachten heeft over de aanbestedingsprocedure, kan hij deze via het berichtenverkeer van TenderNed bekend maken.

Indien de afhandeling van een klacht niet leidt tot tevredenheid of inschrijver is het niet eens met de uitspraken of handelwijze van de aanbestedende dienst, dan kan inschrijver zich richten tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Indien bij deze Commissie een klacht aanhangig wordt gemaakt dient daarvan een afschrift aan de aanbestedende dienst te worden gezonden via het berichtenverkeer van TenderNed.

Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts éénmaal inschrijven, al dan niet in combinatie met andere, rechtspersonen en vennootschappen. Rechtspersonen en vennootschappen die aan elkaar verbonden zijn zoals bedoeld in artikel 2:24a, 2:24b en/of 2:24c van het Burgerlijk Wetboek worden in het kader van deze aanbesteding als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd. Dit geldt eveneens voor vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Indien aan elkaar verbonden ondernemingen afzonderlijk inschrijven op deze opdracht, worden al deze inschrijvingen als ongeldig ter zijde gelegd, tenzij door partijen bij inschrijving wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden.

2.4 Russische betrokkenheid

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

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

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

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

2.5 Holding en concern

Indien opdrachtnemer op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van de offerteaanvraag, gebruik maakt van (gegevens van) de holding waartoe het bedrijf behoort, dient een zogenaamde holdingverklaring (conform art 2:403 BW) te worden bijgevoegd bij de inschrijvingsdocumenten op TenderNed. Daarin verklaart tekenbevoegde van de holding bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art 2:403 BW). Ook dient de holding aan te tonen dat deze verklaring is getekend door een persoon die daartoe bevoegd is, bijvoorbeeld door een (desnoods volledig) actueel uittreksel uit het handelsregister bij de inschrijvingsdocumenten op TenderNed te voegen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als deze op verzoek kunnen aantonen dat de inschrijving geheel onafhankelijk van andere inschrijvers is opgesteld en ingediend en dat daarbij voldoende vertrouwelijkheid in acht is genomen en dat de mededinging daarmee niet is vervalst. Kan dit niet worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding van alle tot het concern behorende inschrijvers.

2.6 Samenwerkingsverbanden (combinatie)

Een samenwerkingsverband of combinatie (verder samenwerkingsverband) kan deelnemen als één inschrijver en dient dan gezamenlijk één inschrijving in. Voor de inschrijving als samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

Van alle deelnemers van het samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekende Uniforme Europees Aanbestedingsformulier (UEA) te worden overlegd in de inschrijving. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst dienen nadere bewijsstukken te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer van het samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst.

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven:

- a. De namen van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband,
- b. De eigen rol en
- c. Welke inschrijver de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband zal optreden. De penvoerder van het samenwerkingsverband dient door elke andere deelnemer adequaat te zijn gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.

Een samenwerkingsverband in oprichting of een samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als samenwerkingsverband geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke deelnemers van het samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers van het samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers van het samenwerkingsverband van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband.

Bij de toetsing van de inschrijving zal het samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag het samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

2.7 Beroep op derden

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een derde:

1. Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
2. Ten behoeve van de uitvoering van een deel van de overeenkomst, waarbij de derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een derde plaatsvindt gelden de volgende voorwaarden:

Van alle derden waarop door de inschrijver ten tijde van de inschrijving een beroep wordt gedaan dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het UEA verklaren derden tevens dat de opdrachtnemer daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen toetsen. Bij gunning van de opdracht aan de opdrachtnemer is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de inschrijving omschreven gedeelte van de opdracht aan de genoemde derde(n) te gunnen.

De opdrachtnemer die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in het UEA uitvoerig te beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Tevens dient duidelijk te worden dat de benodigde kennis en kunde ter voldoening aan de geschiktheidseis voor de gehele looptijd van de overeenkomst beschikbaar is.

Deze onderbouwingsplicht en garantstelling geldt ook voor het beroep op een derde die een deel van de overeenkomst als onderaannemer zal uitvoeren.

Bij de beoordeling van de inschrijving zullen de opdrachtnemer en de aldus benoemde derde als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle derden waarop op elk moment door de inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de derden van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van de inschrijver.

De opdrachtnemer is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming

worden gegeven. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot de inschrijving ontslaat de inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.

In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de opdrachtnemer, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden dan tijdens de inschrijving worden gedaan, na voorafgaande schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst. Indien aanbestedende dienst vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een derde tijdens de looptijd van de overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de opdracht, kan toestemming in ieder geval worden onthouden.

2.8 Opname inschrijving in de overeenkomst

De Inschrijving en alle inhoudelijke informatie en garantstellingen van de opdrachtnemer die wordt gegund maken deel uit van de overeenkomst die wordt gesloten. De concept tekst van deze overeenkomst is opgenomen in bijlage 6, inclusief de door de Aanbestedende dienst van toepassing verklaarde Algemene voorwaarden (bijlage 5). Algemene (leverings-) voorwaarden van Inschrijvers of andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen zoals beschreven in paragraaf 2.8.

2.9 Informatieve fase van de procedure

Het stellen van vragen

U kunt vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsdocumenten. De vragen dienen in de Nederlandse taal te worden gesteld. U kunt uw vragen en/of opmerkingen tot de in de planning opgenomen datum via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de aanbestedende dienst. Gestelde vragen worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld. Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf in de offerteaanvraag. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

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

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

Nota van inlichtingen

Conform de planning in TenderNed wordt tijdig vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen door de aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen gepubliceerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van inlichtingen stelt de aanbestedende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Naar aanleiding van de Nota van inlichtingen is er nog de gelegenheid om vragen te stellen, echter alleen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van inlichtingen. Deze zullen worden beantwoord middels een Tweede nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst garandeert niet dat

vragen die worden gesteld nadat de Tweede nota van inlichtingen op TenderNed is gegenereerd, worden beantwoord.

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

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

2.10 Inschrijving

De opdrachtnemers die voor gunning van de overeenkomst in aanmerking willen komen dienen na afloop van de informatieve fase van de aanbesteding en de publicatie van de "Nota van inlichtingen", conform het gestelde in de planning hun volledige inschrijving af te ronden in TenderNed.

Rechtsgeldige ondertekening

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

Volmacht

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

Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen

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

Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria

De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

Format bijlagen

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

2.11 Beoordeling

Na opening van de digitale kluis wordt gecontroleerd of de ingediende Inschrijvingen voldoen aan de formele voorwaarden en geldende minimumeisen zoals vermeld in Hoofdstuk 3. Voldoen inschrijvingen hier niet aan, dan kan dat een reden vormen om de betreffende inschrijving als ongeldig ter zijde te leggen. In geval van een “kennelijke omissie” (bijvoorbeeld een ontbrekende pagina in een verder volledig document) kan de aanbestedende dienst de inschrijver in de gelegenheid stellen om dat binnen een bepaalde termijn te herstellen. Indien de inschrijvingen voldoen aan de eisen dan vindt daarna inhoudelijke beoordeling plaats op het gunningscriterium kwaliteit overeenkomstig hetgeen is opgenomen in hoofdstuk 5 van deze offerteaanvraag.

2.12 Voornemen tot gunning, besluitvorming en standstill-termijn

Na afronding van de beoordeling van de inschrijvingen wordt het voorstel voor gunningbeslissing opgesteld. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt bekendgemaakt en inschrijvers ontvangen het voornemen tot gunning via TenderNed. De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. Met de mededeling van de voorgenomen gunning komt geen overeenkomst tot stand.

Alle inschrijvers worden gelijktijdig met de bekendmaking van de gunning geïnformeerd. De afgewezen inschrijvers ontvangen het bericht van afwijzing met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijvingen en de naam van de begunstigden.

Afgewezen inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om binnen 20 kalenderdagen (standstill-termijn) na dagtekening van de afwijzingsbeslissing c.q. het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechter. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver na het verstrijken van de standstill-termijn daadwerkelijk geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De aanbestedende dienst zal de uitkomst van een eventueel aangespannen kort geding afwachten alvorens tot definitieve gunning wordt overgegaan. Tenzij een zwaarwegend belang eerdere definitieve gunning gebiedt. Of er definitief wordt gegund, en aan wie definitief wordt gegund, hangt af van de uitkomst van het kort geding.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing via TenderNed is verzonden aan de winnende inschrijver. Dit onverminderd de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om te besluiten niet tot definitieve gunning over te gaan.

2.13 Voorbehoud beëindigen overeenkomst

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

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

2.14 Ontbrekende gegevens en toelichting

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

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

2.15 Klachtenafhandeling

Indien u het niet eens bent met een concreet handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure kunt u daarover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst. Uw klacht dient gemotiveerd te zijn en u dient daarbij tevens een voorstel voor een oplossingsrichting te doen. Het klachtenmeldpunt is te bereiken via de afdeling Inkoop, op e-mailadres inkoop@westmaasenwaal.nl.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Bij de beoordeling wordt eerst gecontroleerd of de inschrijver een volledige inschrijving heeft ingediend. Deze toets ziet uitsluitend op de aanwezigheid van alle vereiste documenten. Het ontbreken van gevraagde documenten, informatie of antwoorden kan leiden tot een ongeldige inschrijving.

Vervolgens wordt op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) beoordeeld of de inschrijver voldoet aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Bij het niet voldoen aan deze eisen, of wanneer informatie niet consistent is met bijlagen of nadere toelichting, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname.

De aanbestedende dienst kan, binnen de grenzen van het gelijkheids- en transparantiebeginsel, inschrijvers verzoeken om verduidelijking of aanvulling van de inschrijving.

Inschrijvingen die beide toetsen met goed gevolg doorstaan, worden daarna beoordeeld op de subgunningscriteria.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten.

Bij het niet voldoen aan de verplichte uitsluitingsgronden volgt uitsluiting. De verplichte uitsluitingsgronden die betrekking hebben op de onderhavige aanbesteding zijn aangevinkt op Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Bij het niet voldoen aan de facultatieve uitsluitingsgronden kan uitsluiting volgen. De facultatieve uitsluitingsgronden die betrekking hebben op de onderhavige aanbesteding zijn aangevinkt op Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna verder te noemen UEA) dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie). Zie ook de instructie op TenderNed. Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

Het gebruik van het UEA houdt in dat inschrijver voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen verklaart te voldoen aan de gestelde eisen, zonder direct bewijsstukken te overleggen.

Alleen van de winnende inschrijver worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De aanvullende gevraagde bewijsstukken dienen binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van aanbestedende dienst via TenderNed te worden aangeleverd.

Geaccepteerde bewijsstukken

De aanbestedende dienst accepteert de volgende bewijsstukken als voldoende:

Voor de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB: een verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving;
- Deel IIIC: een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving;
- Deel IIIB en IIIC: een Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.

Het wordt aangeraden deze verklaringen en bewijsstukken tijdig aan te vragen, vanwege mogelijke lange wachttijden. Het niet tijdig kunnen overleggen van de gevraagde documenten na een verzoek kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Verplichte invulling onderdelen UEA (Europese aanbesteding)

Bij een Europese aanbesteding zijn alle in Deel IIIA en Deel IIIB genoemde uitsluitingsgronden automatisch van toepassing. Deze hoeven door de aanbestedende dienst niet afzonderlijk te worden aangevinkt (dit is alleen vereist bij aanbestedingen onder de Europese drempel).

Dit kan tot verwarring leiden omdat sommige velden leeg lijken. Deze vragen moeten echter altijd volledig worden beantwoord. Het niet volledig invullen van deze onderdelen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Overige delen van het UEA

- In Deel IV worden met selectiecriteria de geschiktheidseisen van deze aanbesteding bedoeld. Dit deel moet door de inschrijver worden ingevuld.
- Deel V hoeft niet te worden ingevuld.

Beroep op derden

Wanneer de inschrijver een beroep doet op de ervaring of capaciteit van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, moet elke derde afzonderlijk een UEA invullen, namelijk Deel IIA, IIB en III.

Inschrijving als combinatie

Wanneer als combinatie wordt ingeschreven, moeten alle combinanten aantonen dat op hen geen verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. De bijbehorende bewijsstukken moeten na een verzoek van de aanbestedende dienst kunnen worden overgelegd.

Indien bij één of meer combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname.

Buitenlandse inschrijvers

Is de inschrijver niet gevestigd in Nederland en kan hij de genoemde Nederlandse bewijsstukken niet verstrekken, dan mag worden volstaan met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring. Deze verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde rechterlijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie in het land van herkomst.

Verplichting tot indiening

De inschrijver moet het volledig ingevulde en ondertekende UEA indienen.

Het niet (volledig) indienen van het UEA leidt onherroepelijk tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.2.2 Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver — en indien van toepassing iedere deelnemer in een combinatie of iedere derde op wie een beroep wordt gedaan — dient conform artikel 2.98 Aanbestedingswet te zijn ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel).

Bij inschrijving dient de inschrijver een recent uittreksel uit het handels- of beroepsregister (maximaal 6 maanden oud) te overleggen. Uit dit uittreksel moet tevens blijken wie bevoegd is de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen (tekenbevoegdheid). Indien de tekenbevoegdheid niet rechtstreeks uit het overlegde uittreksel blijkt, dient de inschrijver aanvullende documentatie te overleggen waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, zoals een volmacht of onderliggende uittreksels uit het handelsregister in geval van concern- of holdingstructuren.

Indien de inschrijver als combinatie inschrijft en/of bij de uitvoering van de opdracht derden of onderaannemers inschakelt, dient de inschrijver bij inschrijving tevens van deze partijen een geldig bewijs van inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (maximaal 6 maanden oud) te overleggen, waaruit eveneens de tekenbevoegdheid blijkt.

Het inschrijvingsbewijs wordt, indien van toepassing, aangevuld met documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekening blijkt, zoals een volmacht. De naam van de inschrijver (en indien beschikbaar het inschrijfnummer) dient correct te zijn vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien de gevraagde informatie of documentatie niet volledig of niet bij inschrijving wordt overgelegd, komt de inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

3.2.3 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient te verklaren dat hij kan beschikken over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), afgegeven door het Ministerie van Justitie en Veiligheid, waaruit blijkt dat op hem geen verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn. Voor buitenlandse ondernemingen wordt een gelijkwaardig document van een bevoegde instantie in het land van vestiging geaccepteerd. Voor Nederlandse ondernemingen wordt uitsluitend een GVA aanvaard.

De GVA of het gelijkwaardige document uit het land van vestiging, mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen tien (10) kalenderdagen aan te kunnen leveren

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

Meer informatie over de Gedragsverklaring Aanbesteden is te vinden op:

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

3.2.4 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient te verklaren dat hij kan beschikken over een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn fiscale verplichtingen, zoals bedoeld in artikel 2.89, derde lid, van de Aanbestedingswet 2012. Indien in het land van vestiging een dergelijke verklaring niet wordt afgegeven, wordt een gelijkwaardig document geaccepteerd dat is afgegeven door een bevoegde gerechtelijke of overheidsinstantie. Voor Nederlandse ondernemingen wordt uitsluitend een verklaring van de Belastingdienst aanvaard.

De verklaring van de Belastingdienst of het gelijkwaardige document mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. In het kader van de verificatie dient de inschrijver deze informatie binnen tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen.

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

Meer informatie over de verklaring van de Belastingdienst is te vinden op:

<https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/betalenenontvangen/content/verklaring-betalingsgedrag-nakoming-fiscale-verplichtingen>

3.3 Geschiktheidseisen

Voor wat betreft de geschiktheidscriteria gelden de volgende voorwaarden:

3.3.1 Financiële en economische draagkracht: Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis en minimaal € 5.000.000 per jaar, blijkend uit een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- Een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering.

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

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 10 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

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

3.3.2 Technische en Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende beroepsbekwaamheid beschikt voor de uitvoering van de opdracht in deze aanbesteding. De inschrijver toont deze beroepsbekwaamheid aan door het overleggen van referentieopdracht(en) zoals hieronder beschreven.

Indien geen referentieopdracht wordt overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen die aan de referentie worden gesteld en/of de referentie niet aantoont dat aan de geschiktheidseis is voldaan, wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseis 1: Kerncompetenties (Referenties)

Inschrijver toont aan dat hij beschikt over recente en relevante ervaring, opgedaan in de afgelopen drie jaar (gerekend vanaf de inschrijfdatum). Hiertoe beschrijft de inschrijver één relevante referentie en vult hij het als bijlage 8 opgenomen 'Standaardformulier Referenties' volledig in.

Met deze referentie toont de inschrijver aan dat hij een 'bewezen oplossing' biedt, door middel van een referentieproject bij een (soortgelijke) gemeentelijke organisatie, waarin:

- De aangeboden financiële applicatie is geïmplementeerd;
- Het volledige takenpakket onderdeel uitmaakte van de opdracht;
- Sprake was van zowel de volledige implementatie als het beheer van de oplossing.

De referentieopdracht dient in de afgelopen drie jaar op vakkundige en structurele wijze te zijn uitgevoerd.

Aanbestedende dienst kan de opgegeven referenties verifiëren zonder de inschrijver te raadplegen.

3.4 Beroep op derde(n)

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

Indien u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

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

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

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

3.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

3.5.1 Social Return

Social Return is het principe dat Ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de gemeente, op maatschappelijk of sociaal vlak. Aanbestedende dienst wil dat haar Inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij.

Social Return zal middels het bouwblokkenmodel (bijlage X) toegepast worden bij inkoop- en aanbestedingstrajecten. Dit model is een keuzemenu dat opdrachtnemers kunnen hanteren voor de invulling van SROI en geeft, om aan de verantwoordingsverplichting te voldoen, minder administratieve lasten. Het bouwblokkenmodel biedt daarnaast de mogelijkheid voor publieke overheden om de Social Return inzet gedifferentieerd naar doelgroepen en mate van afstand tot de arbeidsmarkt en mate van besparing op uitkeringslasten verschillend te waarderen.

Meer informatie over dit onderwerp kunt u vinden op de website van gemeente West Maas en Waal, onder Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente West Maas en Waal.

Bij onderliggende aanbesteding, stelt aanbestedende dienst de eis, dat 2 % van de opdrachtwaarde wordt aangewend voor Social Return. Na gunning van de opdracht, zullen met de winnende inschrijver nadere afspraken gemaakt worden omtrent Social Return.

4 Programma van Eisen

Voor het Programma van Eisen van deze Europese aanbesteding wordt verwezen naar bijlage 1.

4.1 Instemmen met de eisen

Inschrijvers dienen zich onvoorwaardelijk te conformeren aan alle eisen zoals opgenomen in Bijlage 1, het Programma van Eisen.

De inschrijver dient het Programma van Eisen volledig ingevuld in te dienen, waarbij per afzonderlijke eis expliciet wordt aangegeven of:

- Voldaan wordt aan de eis (Ja/Nee);
- De eis standaard beschikbaar is in de applicatie (Ja/Nee);
- De eis beschikbaar is via configuratie (Ja/Nee);
- Toelichting verplicht indien de eis niet standaard in de applicatie beschikbaar is.

Maatwerk is niet toegestaan.

Indien niet voldaan wordt aan één of meer eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het is niet toegestaan om bij de beantwoording voorwaarden, voorbehouden, beperkingen of nadere interpretaties op te nemen. Indien de inschrijver niet ondubbelzinnig bevestigt aan een eis te voldoen, wordt dit aangemerkt als het niet voldoen aan de betreffende eis.

Indien niet aan één of meerdere eisen wordt voldaan, de beantwoording onvolledig is, of het ingevulde Programma van Eisen niet wordt ingediend, komt de inschrijving niet voor verdere beoordeling en gunning in aanmerking.

4.2 Aandachtspunten

De aanbestedende dienst verlangt dat de aangeboden applicatie beschikt over de in het Programma van Eisen genoemde modules en functionaliteiten.

Voor een aantal modules geldt dat deze op dit moment nog niet worden afgenomen, maar mogelijk gedurende de looptijd van de overeenkomst zullen worden afgenomen.

De inschrijver dient aan te tonen dat deze modules beschikbaar zijn en geleverd kunnen worden.

5 Gunningscriteria

5.1 Procedure

De gunning vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, zijn per gunningscriterium wegingsfactoren en beoordelingsmethoden vastgesteld.

(Sub)Gunningcriteria	Maximaal aantal punten
GU1: Inschrijfsom A. Eenmalige (implementatie-)kosten B. Jaarlijkse licentiekosten	30
GU2: Kwaliteit A. Aangeboden oplossing en functionaliteit B. Implementatieplan C. Samenwerking en toekomstbestendigheid D. Demonstratie	20 10 20 20
Totaal	100

5.2 Toelichting gunningscriterium inschrijfsom

5.2.1 Gunningscriterium prijs

Inschrijver dient het prijzenblad (bijlage 2) volledig in te vullen en als afzonderlijk document bij de digitale inschrijving te voegen.

De inschrijfsom bestaat uit de Total Cost of Ownership (TCO) gedurende de initiële contractperiode van vier (4) jaar en wordt berekend op basis van de in het prijzenblad opgenomen prijscomponenten. De in het prijzenblad opgenomen Total Cost of Ownership (TCO) gedurende de initiële contractperiode van vier (4) jaar vormt de inschrijfsom waarop de beoordeling van het gunningscriterium prijs plaatsvindt.

De inschrijfsom dient alle kosten te omvatten die noodzakelijk zijn voor een volledige uitvoering van de opdracht, waaronder in ieder geval:

- Kosten voor eenmalige implementatie (inclusief eventuele licentie-, beheer-, hosting-, onderhoud- en supportkosten tijdens implementatie);
- Kosten voor migratie en inrichting;
- Jaarlijkse licentie-, beheer-, hosting-, onderhoud- en supportkosten;
- Kosten voor alle (verplichte) modules om te voldoen aan de gestelde eisen;
- Kosten voor standaardkoppelingen;
- Kosten voor opleidingen en kennisoverdracht;
- Kosten voor exitondersteuning en gegevensoverdracht;
- Kosten voor overige dienstverlening zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Kosten die niet afzonderlijk in het prijzenblad zijn opgenomen, maar wel noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht, worden geacht onderdeel uit te maken van de inschrijfsom en geven geen recht op aanvullende vergoeding.

Voor de bepaling van de inschrijfsom worden de in het programma van eisen en het prijzenblad opgenomen aantallen als uitgangspunt gehanteerd. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend ten aanzien van de daadwerkelijke afname gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Inschrijver dient tevens de prijzen van eventuele optionele modules op te nemen in het prijzenblad. Deze optionele modules maken geen onderdeel uit van de beoordeling van het gunningscriterium prijs. Aan de opname van optionele modules kunnen geen rechten op daadwerkelijke afname worden ontleend.

Daarnaast dient inschrijver in het prijzenblad het uurtarief voor consultancywerkzaamheden op te nemen. Dit uurtarief maakt geen onderdeel uit van de inschrijfsom en wordt derhalve niet meegenomen in de beoordeling van het gunningscriterium prijs. Aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor te beoordelen of het opgegeven uurtarief marktconform en realistisch is. Indien sprake is van een kennelijk onrealistisch of niet-marktconform uurtarief, kan aanbestedende dienst hierover nadere toelichting vragen. Indien deze toelichting onvoldoende wordt geacht, kan dit aanleiding geven tot nader onderzoek in het kader van een mogelijk abnormaal lage inschrijving.

Daarnaast geeft inschrijver in het prijzenblad inzicht in de gehanteerde staffelprijzen voor licenties en overige prijscomponenten, zodat inzicht bestaat in de prijsontwikkeling bij toe- en afname van gebruikers, licenties of andere relevante eenheden gedurende de looptijd van de overeenkomst. De staffelprijzen maken geen onderdeel uit van de beoordeling van het gunningscriterium prijs, maar worden gebruikt om transparantie te verkrijgen in de prijsopbouw en de eventuele financiële consequenties van wijzigingen in de afnameomvang.

5.2.2 Beoordeling gunningscriterium prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs vindt plaats op basis van de inschrijfsom zoals opgenomen in het prijzenblad. De inschrijfsom vertegenwoordigt de Total Cost of Ownership (TCO) gedurende de initiële contractperiode van vier (4) jaar.

Voor de beoordeling wordt gebruikgemaakt van de relatieve beoordelingsmethode volgens onderstaande formule:

$$(\text{laagste inschrijfsom} / \text{inschrijfsom inschrijver}) * \text{het maximaal aantal punten voor prijs} = \text{score prijs}$$

Onder laagste inschrijfsom wordt verstaan: de laagste geldige inschrijfsom die binnen deze aanbestedingsprocedure is ingediend.

De inschrijver met de laagste inschrijfsom ontvangt het maximale aantal punten voor prijs. De overige inschrijvers ontvangen een score die evenredig is aan hun inschrijfsom ten opzichte van de laagste inschrijfsom. Scores worden afgerond op twee decimalen.

5.2.3 Indexatie

Maximaal eenmaal per kalenderjaar, te beginnen op 1 januari 2029, kunnen de prijzen worden aangepast. Opdrachtnemer dient uiterlijk 1 maand vóór afloop van het contractjaar een voorstel tot prijsaanpassing in te dienen.

Prijsaanpassingen vinden plaats conform de indexeringsbepalingen zoals opgenomen in de GIBIT.

5.3 Toelichting gunningcriterium Kwaliteit

5.3.1 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van de schriftelijke subgunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid: de beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek: de beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde.
- Concreetheid: de beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Realistisch: de plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.

De beoordeling van de inschrijving geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam. Per gunningscriterium kunnen punten worden gescoord. Per gunningscriterium wordt er individueel door de beoordelingsleden een beoordelingscijfer toegekend, waarna op basis van een consensusmeeting een eenduidige score per onderdeel wordt bepaald. Het totaal van de score op alle gunningscriteria leidt tot de totaalscore voor het kwalitatieve subgunningscriterium. De beoordelingsleden zijn niet op de hoogte van de prijs waarvoor wordt ingeschreven. Deze wordt pas nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond kenbaar gemaakt.

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	80% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch, maar is matig concreet, en/of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Onvoldoende	10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.
Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven.

Indien na gunning blijkt dat de inschrijver het gunningscriterium GU2A, B, C en/of D niet kan realiseren, zullen hier (contractuele) consequenties aan verbonden worden door Aanbestedende dienst.

Indien aan de realisatie van gunningscriterium GU2A, B, C en/of D kosten verbonden zijn, dienen deze kosten te zijn verdisconteerd in de opgegeven tarieven.

5.3.2 Plan van aanpak - Algemeen

De inschrijver dient bij de inschrijving een plan van aanpak in. Het plan van aanpak moet de wijze beschrijven waarop de inschrijver invulling geeft aan de opdracht. Dit plan dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsdocumenten en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen. Met het plan van aanpak geeft u een duidelijk beeld op welke wijze u de eisen uit hoofdstuk 4 waarborgt. Uit het plan van aanpak moet blijken dat u de opdracht in zijn totaliteit doorgrondt en u over voldoende kennis en ervaring beschikt om deze opdracht uit te voeren.

In het geval er meer bladzijden worden ingediend dan hierna aangegeven, worden de bladzijden die het maximum aantal bladzijden overschrijden, niet beoordeeld.

5.3.3 GU2A Aangeboden oplossing en functionaliteit

Maximaal 20 punten

Wens/doelstelling

Aanbestedende dienst wenst inzicht te verkrijgen in de mate waarin de aangeboden oplossing aansluit op de doelstellingen van deze aanbesteding, de gewenste toekomstige werkwijze en de in het Programma van Eisen beschreven functionele en technische behoeften.

De inschrijver beschrijft de aangeboden oplossing, functionaliteiten en dienstverlening en maakt inzichtelijk op welke wijze deze bijdragen aan een efficiënte, gebruiksvriendelijke en toekomstgerichte ondersteuning van de gemeentelijke financiële processen.

In te dienen documenten

Inschrijver dient een beschrijving van de aangeboden oplossing in van maximaal 14 A4 (inclusief afbeeldingen, exclusief voorblad en inhoudsopgave). Het document dient leesbaar en doorzoekbaar te zijn.

Bij voorkeur volgt de beschrijving de volgorde van de gewenste situatie zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

Beoordeling

De beoordeling vindt onder meer plaats op basis van:

- De mate waarin de aangeboden oplossing aansluit op de gemeentelijke financiële processen;
- De mate waarin de aangeboden oplossing aansluit op de gewenste situatie zoals beschreven in het Programma van Eisen;
- De gebruiksvriendelijkheid van de oplossing;
- De standaard beschikbaarheid van functionaliteiten;
- De mate waarin functionaliteiten uitsluitend door configuratie of maatwerk beschikbaar komen;
- De kwaliteit, standaard beschikbaarheid en toekomstvastheid van koppelingen en API-functionaliteit;
- De mogelijkheden voor rapportages, dashboards en managementinformatie;
- De flexibiliteit en configureerbaarheid van de oplossing;
- De mate waarin handmatige werkzaamheden worden verminderd;
- De toekomstbestendigheid van de aangeboden oplossing.

Functionaliteit die uitsluitend beschikbaar is door middel van maatwerk dient expliciet als zodanig te worden benoemd.

5.3.4 GU2B Implementatieplan

Maximaal 10 punten

Wens/doelstelling

Aanbestedende dienst wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop inschrijver de implementatie van de oplossing beheerst, uitvoert en tijdig realiseert.

De implementatieaanpak dient aan te tonen dat de oplossing binnen de gestelde planning op een gecontroleerde en beheersbare wijze kan worden ingevoerd.

In te dienen documenten

Inschrijver levert een concept implementatieplan aan conform artikel 6 GIBIT 2023. Artikel 6.3 is hierbij leidend. Dit implementatieplan bestaat uit maximaal 8 A4, inclusief afbeeldingen, exclusief voorblad en inhoudsopgave.

Inschrijver gaat minimaal in op:

1. Projectdoelstellingen, uitgangspunten en randvoorwaarden;
2. Werkverdeling en verantwoordelijkheden;
3. Planning en fasering;
4. Koppelingen en afhankelijkheden van derden;
5. Acceptatieaanpak;
6. Opleiding, kennisoverdracht en ondersteuning tijdens livegang;
7. Datamigratie, waaronder:
 - Migratiestrategie;
 - Datakwaliteitscontrole;
 - Validatie van gemigreerde gegevens;
 - Omgang met historische gegevens;
 - Fallback- en herstelscenario's;
8. Risicobeheersing gedurende implementatie en migratie.

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Kwaliteit en volledigheid van de implementatieaanpak;
- Realiteitsgehalte van planning en fasering;
- Kwaliteit van de migratieaanpak;
- Duidelijkheid van rollen en verantwoordelijkheden;
- Benodigde inzet van aanbestedende dienst;
- Beheersing van risico's;
- Kwaliteit van opleidingen en kennisoverdracht;
- Uitvoerbaarheid van de voorgestelde aanpak.

5.3.5 GU2C Samenwerking en toekomstbestendigheid

Wens/doelstelling

Aanbestedende dienst zoekt een leverancier die gedurende de gehele contractperiode als strategische partner optreedt en actief meedenkt over optimalisaties, ontwikkelingen, wet- en regelgeving, innovatie en toekomstige behoeften van aanbestedende dienst.

Daarnaast wenst aanbestedende dienst inzicht in de mate waarin de oplossing toekomstbestendig, overdraagbaar en ontvlechtbaar is.

In te dienen documenten

Inschrijver levert een document van maximaal 8 A4 inclusief afbeeldingen, exclusief voorblad en inhoudsopgave.

Inschrijver beschrijft minimaal:

- Inrichting van de samenwerking;
- Overlegstructuur en escalatieprocedure;
- Evaluatie- en verbetercyclus;
- Wijze waarop wijzigingen in wet- en regelgeving worden verwerkt;
- Wijze waarop innovaties en optimalisaties worden geïnitieerd;
- Beheersmaatregelen voor de belangrijkste risico's;
- Ondersteuning van toekomstige ontwikkelingen zoals AI, automatisering, data-analyse en gemeentelijke standaarden;
- Wijze waarop klanttevredenheid wordt gemeten;

- Exitstrategie en ontvlechtsbaarheid, waaronder:
 - Dataportabiliteit;
 - Exportmogelijkheden;
 - Overdracht van configuraties, documentatie en koppelingen;
 - Ondersteuning bij transitie naar een opvolgend leverancier;
 - Beperking van vendor lock-in;
 - Waarborging van continuïteit tijdens een exitfase.

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Kwaliteit van de voorgestelde samenwerking;
- Mate waarin risico's worden beheerst;
- Kwaliteit van de innovatie- en verbeteraanpak;
- Ondersteuning van toekomstige ontwikkelingen;
- Praktische uitvoerbaarheid van de exitstrategie;
- Mate van dataportabiliteit;
- Beperking van vendor lock-in;
- Aantoonbare meerwaarde voor aanbestedende dienst gedurende de contractperiode.

5.3.6 GU2D Demonstratie

Maximaal 20 punten

Wens/doelstelling

Aanbestedende dienst wil door middel van een demonstratie vaststellen in hoeverre de aangeboden oplossing in de praktijk voldoet aan de beschreven functionaliteiten en aansluit op de gemeentelijke processen.

De demonstratie vindt plaats in een werkende productie- of acceptatieomgeving. Het tonen van presentaties, screenshots, video's of mock-ups wordt uitsluitend geaccepteerd ter ondersteuning van de demonstratie en wordt lager gewaardeerd dan daadwerkelijk werkende functionaliteit.

De tijdens de demonstratie getoonde functionaliteit wordt geacht onderdeel uit te maken van de aanbidding van inschrijver.

Demonstratie

De aanbestedende dienst heeft maandag 26 oktober en dinsdag 27 oktober gereserveerd voor de demonstratie. Inschrijver wordt gevraagd deze data in de agenda vrij te houden voor een eventuele uitnodiging voor de demonstratie. Voor de demonstratie wordt 1,5 uur tijd ingepland. De demo vindt plaats op het gemeentehuis van de gemeente West Maas en Waal, Dijkstraat 11 te Beneden-Leeuwen. Alles wat getoond en gezegd wordt, maakt onderdeel uit van uw aanbidding.

In te dienen documenten

Niet van toepassing

Scenario

De demonstratie vindt plaats aan de hand van de in Bijlage 8, Casus Demo opgenomen scenario's.

Beoordeling

Inschrijver dient de casus zo veel mogelijk te tonen in de demo, het liefst in dezelfde chronologische volgorde. Aanbestedende dienst beoordeelt op basis van wat inschrijver toont tijdens de demo. Daar waar inschrijver iets niet kan tonen, dient deze toe te lichten hoe het een en ander werkt. Het moet aanbestedende dienst duidelijk zijn welke handelingen door de aanbestedende dienst verricht moeten worden gedurende het proces. Daarbij wordt toelichten lager gewaardeerd dan wat werkelijk gedemonstreerd wordt.

De demo wordt beoordeeld op:

- 1) Gebruiksvriendelijke werking: Toetsing o.a. op:
 - Er zijn zo min mogelijk (tussen)stappen, handelingen en muisklikken nodig.
 - De gebruiker kan eenvoudig mutaties doorvoeren.
 - Is de schermindeling logisch, volledig, eenduidig en duidelijk?
 - Het aantal c.q. de noodzaak van pop-ups, tabbladen en vensters is beperkt.
- 2) Efficiënte werking. Toetsing o.a. op:
 - Kan de gebruiker gemakkelijk de weg vinden in de applicaties?
 - Zijn functies en processen logisch terug te vinden en simpel uit te voeren?
 - Tijdsduur van handelingen, methode van zoeken, uitvoeren van taken, koppelingen en rapportages.
- 3) Geautomatiseerde verwerking. Toetsing o.a. op:
 - Het muteren in de applicatie
 - De applicaties maken functioneel gebruik van externe bronnen.
 - Geïntegreerde en contextgevoelige helpfunctie.
 - Systeemtechnische aspecten, zoals het uitvoeren van onnodige taken die de oplossing zelf zou kunnen of moeten doen,
 - Logica van verloop van processen,
 - Processtappen zijn duidelijk en eenvoudig.

6 Gunningsprocedure

6.1 Eindscore

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten, worden beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij deze gunningsmethode worden naast prijs andere kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen wat gevraagd wordt? Aan ieder subgunningscriterium is een weging gekoppeld. Naarmate een subgunningscriterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke score wordt de ranking allereerst bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het kwalitatief subgunningscriterium als winnaar uit te roepen. Indien de score op het kwalitatief subgunningscriterium eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij GU2A. Indien de score op dit onderdeel eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij GU2B.

Indien de score op deze kwalitatieve vraag eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door loting door een notaris.

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

6.3 Mededeling gunningsbeslissing

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

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

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

6.4 Verificatie gegevens

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

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

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

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

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

6.5 Bezwaar

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

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

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

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

6.6 Definitieve gunning

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

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