

Europese Aanbesteding Financieel Systeem

Beschrijvend document



Versie:	DEF
Datum:	7 september 2026
Referentie:	EA2026-46
CPV-code:	48000000-8 Software en informatiesystemen
Auteur(s):	Jocelyn Bolluijt & Cynthia van der Roest

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2

Begrippenlijst Beschrijvend document	4
Hoofdstuk 1 Algemeen.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever	6
1.3 Doel	7
1.4 Optioneel	7
1.5 Omvang	7
1.6 Social Return	7
1.7 Communicatie	8
1.8 Klachten over de aanbesteding	8
1.9 Motivering keuze procedure en partijen	8
1.10 Concept Overeenkomst	8
1.11 Programma van eisen	8
1.12 Verwerkersovereenkomst	9
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Planning.....	10
2.2 Inlichtingen	10
2.3 Wijze van aanbieden Offertes.....	11
2.4 Verificatie	12
2.5 Gunning.....	12
Hoofdstuk 3 Aanbestedingsvoorwaarden	13
3.1 Administratieve Voorwaarden	13
3.2 Het vormen van een combinatie.....	17
3.3 Geheimhouding.....	17
3.4 Geldigheidsduur Inschrijving.....	17
3.5 Geschillen	17
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Offertes	18
4.1 Methodiek.....	18
4.2 Uitsluiting	18
4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
4.2.2 Uitsluitingsgronden	19
4.3 Wet Bibob	19
4.4 Geschiktheidseisen	20
4.4.1 Financiële en economische draagkracht	20
4.4.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid	21
Hoofdstuk 5 Gunningscriteria.....	23

5.1	Gunningscriterium Kwaliteit	23
5.1.1	Plan van Aanpak/implementatieplan	23
5.1.2	Demo	24
5.1.3	Programma van Wensen	25
5.1.4	Duurzaamheid	25
5.1.5	Diversiteit, Inclusie en Gelijkwaardigheid	26
5.2	Beoordelingscommissie	26
5.3	Beantwoording	27
5.4	Beoordeling kwaliteit	27
5.5	Inschrijfsom	27
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten.....	28
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Bijlage 3.	Derdenverklaring	30
Bijlage 4.	Programma van Eisen	31
Bijlage 5.	Technisch Programma van Eisen	32
Bijlage 6.	Gunningscriterium Prijs	32
Bijlage 7.	Concept Overeenkomst	33
Bijlage 8.	Verklaring referenties	34
Bijlage 9.	Bouwblokkenmodel SROI	35
Bijlage 10.	Digitale soevereiniteit.....	35
Bijlage 11.	Verwerkersovereenkomst.....	35

Begrippenlijst Beschrijvend document

In dit Beschrijvend document worden de navolgende begrippen met een hoofdletter gebruikt:

- de in de Aanbestedingswet 2012 gedefinieerde begrippen;
- de in deze lijst gedefinieerde begrippen.

Algemene inkoopvoorwaarden	De GIBIT voorwaarden 2025.
Beschrijvend document	Dit gehele document “Beschrijvend document Europese aanbesteding” waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Een Bijlage als onderdeel van dit Beschrijvend Document.
Circulaire economie	Een Circulaire economie is een economie die voorziet in de behoeften van het heden zonder de behoeften van toekomstige generaties te hinderen of onmogelijk te maken, door alle acties betreffende grondstoffen en mensen binnen die economie opzettelijk herstelbaar te laten zijn naar een eerdere en/of originele staat.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de inschrijving worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Inschrijver	Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van het indienen van een inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren.
Inschrijving / offerte	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd en door de Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigingen daarop, ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De Gemeente Wageningen
Opdrachtnemer/Contractant	De Inschrijver aan wie door de Aanbestedende dienst de Opdracht wordt gegund.

Overeenkomst	Een schriftelijke verbintenis tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Programma van Eisen (PvE)	Het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht en waarmee de Inschrijver akkoord moet gaan om in aanmerking te komen voor de Opdracht.
TenderNed	De website https://www.tenderned.nl , het online marktplaats voor aanbestedingen.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 2.

Hoofdstuk 1

Algemeen

1.1 Inleiding

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding inzake de SaaS-dienstverlening rondom het financieel systeem inclusief hosting, updates, beveiliging en support ten behoeve van Opdrachtgever. De Opdrachtgever wil het huidige financieel systeem vervangen door een toekomstbestendig financieel pakket.

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden en de meest geschikte aanbestedingsprocedure. Door deze marktverkenning is de Opdrachtgever in staat om dit Beschrijvend document te schrijven zodat het op de markt aansluit. Daarnaast heeft Opdrachtgever marktverkenningsgesprekken gevoerd met een aantal leveranciers. Zij hebben geen inzage gehad in dit Beschrijvend document. Verkregen informatie relevant voor deze aanbesteding is gebruikt in de aanbestedingsstukken. Bij de aanbesteding bestaat er geen onderscheid tussen partijen die wel of niet hebben deelgenomen aan de marktverkenning.

1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever

[Wageningen](#) is een levendige gemeente met ruim 43.000 inwoners en circa 160 nationaliteiten. De stad is kleinschalig maar wel stedelijk, met een gezellig stadscentrum, vele voorzieningen voor jong en oud en een gevarieerde bevolking onder andere dankzij de vele studenten: een wereldstad in zakformaat.

Wageningen is een stad met veel ambitie en er is veel interactie tussen gemeente Wageningen en de inwoners. Dit zien we terug in de raad, in het college en in de ambtelijke organisatie. Het credo bij het oppakken van onderwerpen is “We doen het samen met de stad”.

Wageningen staat bekend als Stad der Bevrijding omdat op 5 mei 1945 de capitulatiegesprekken plaats vonden tussen de geallieerde en Duitse legeraanvoerders. Een belangrijk historisch feit dat jaarlijks op 4 en 5 mei uitgebreid wordt herdacht en gevierd. Daarnaast is er veel historie te zien in Wageningen. De stad heeft dan ook al ruim 750 jaar stadsrechten. De aanwezigheid van Wageningen UR en de daaraan gelieerde studenten, bedrijven en instituten geeft de stad een internationaal en open karakter. Wageningen neemt hiermee bovendien als kennishart een bijzondere positie in binnen regio Food Valley. Gemeente Wageningen innoveert graag, gaat mee met de tijd (modern) en staat voor een hoog woon-, werk- en leefniveau (kwaliteit). Daarnaast heeft zij als doel toegankelijk en makkelijk benaderbaar te zijn voor zowel Wageningse inwoners als bezoekers.

De gemeente Wageningen streeft een duurzame samenleving na zonder de gevolgen van beslissingen en keuzes af te wentelen op toekomstige generaties of op andere landen en zonder grondstoffen of energie te verspillen. Met ons [inkoopbeleid](#) streven we naar een Circulaire economie en verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar. Circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop hou je rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt. Het gaat niet alleen om milieuaspecten, maar ook om de sociale aspecten.

1.3 Doel

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst conform de gestelde functionele en technische normen en eisen. De looptijd van de Overeenkomst bedraagt 5 (vijf) jaar, met een optie tot verlenging van 6 (zes) maal twee jaar.

De Opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Het is de wens van opdrachtgever om één leverancier en hiermee één aanspreekpunt te contracteren. Door het contracteren van één leverancier bestaat er een heldere communicatielijn en wordt de efficiëntie van de gevraagde leveringen en diensten vergroot. Daarnaast wordt de opdracht gezien als een logisch samenhangend geheel en zou het verdelen van de opdracht in percelen zorgen voor extra administratieve lasten, risico's en faalkosten.

Opdrachtgever besluit eenzijdig, na overleg met Opdrachtnemer, om door middel van een addendum tot verlenging conform de Aanbestedingsstukken over te gaan. Opdrachtgever zal het besluit tot verlenging uiterlijk 3 (drie) maanden voor het einde van de Overeenkomst kenbaar maken. Hieraan voorafgaand zal Opdrachtgever eerst een gesprek voeren over behaalde resultaten, uitvoering van de Gunningscriteria en mogelijke acties. De uitkomst van dit gesprek is medebepalend voor de verlenging. De Opdrachtgever heeft als uitgangspunt om de volledige contractperiode te benutten.

De voor de oorspronkelijke periode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

1.4 Optioneel

Indien Opdrachtnemer beschikt over een inkoopfactuurmodule is het aan Opdrachtgever om te bepalen of daar gebruik gemaakt van gaat worden. Opdrachtnemer wil de budgethouders hierin ontlasten maar hoe hier daadwerkelijk invulling aan kan worden gegeven bepalen we na gunning. Dit onderdeel wordt wel uitgevraagd via het prijzenblad maar maakt geen onderdeel uit van de inschrijfsom. Via het in Bijlage 5.1.3 opgestelde Programma van Wensen is op dit onderdeel wel een fictieve korting te behalen.

1.5 Omvang

De oplossing wordt gebruikt door 20 hoofdgebruikers (financiële functies) en 300 gebruikers zoals budgethouders die een beperkte licentie nodig hebben.

1.6 Social Return

Social return on Investment (SROI) is een verplicht onderdeel van deze opdracht. Wat willen we bereiken met social return:

- Werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Versterken van de samenwerking tussen overheden, regionale werkgevers en Opleidingsbedrijven;
- Minder uitkeringsgerechtigden en meer mensen die re-integreren;
- Stimuleren van sociale inkoop.

In het Programma van Eisen vindt u de eisen die betrekking hebben op SROI.

Binnen de FoodValley gemeenten wordt de bouwblokkenmethode gebruikt als waarderingssysteem, zie bijlage 9. Voor de registratie, monitoring en rapportage gebruikt Opdrachtgever WIZZR.

1.7 Communicatie

De aanbesteding wordt begeleid door Jocelyn Bolluijt en Cynthia van der Roest namens Aanbestedende dienst. Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed. In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen en vragen aan andere personen dan de contactpersoon, niet in behandeling genomen.

Het is zonder toestemming van de contactpersoon niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure te benaderen. Bij constatering kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze procedure. De Aanbestedende dienst gaat in ieder geval tot uitsluiting over indien de gelijkheid tussen Inschrijvers in het gedrang komt.

1.8 Klachten over de aanbesteding

Als u na het stellen van vragen (NvI) nog klachten heeft over het verloop van dit specifieke aanbestedingstraject kunt u deze richten aan inkoopklacht@wageningen.nl, het klachtenloket van de Gemeente Wageningen. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en 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.

1.9 Motivering keuze procedure en partijen

In dit geval is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding, aangezien de geraamde waarde van de onderhavige Opdracht hoger is dan de Europese drempelwaarde voor aanbestedingen en het aantal aanbieders in de markt beperkt is. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl. Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is: “beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van gunnen op waarde”. Bij gunnen op waarde worden de Gunningscriteria beoordeeld waarbij de behaalde score in de vorm van een bedrag in mindering wordt gebracht op de inschrijfsom. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de Opdracht gegund.

1.10 Concept Overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst met de winnende Inschrijver een Overeenkomst te sluiten. De Concept Overeenkomst is opgenomen in Bijlage 7 Concept Overeenkomst. Op deze Overeenkomst zijn de GIBIT Inkoopvoorwaarden zoals naar verwezen (<https://vng.nl/sites/default/files/2026-03/gibit-2025-artikelen.pdf>) van toepassing. Inschrijvers hebben de gelegenheid om vragen te stellen en/of wijzigingen voor te stellen over de Overeenkomst. Antwoorden en/of wijzigingen in de Overeenkomst zullen opgenomen worden in de nota van Inlichtingen.

1.11 Programma van eisen

In Bijlage 4 is het Programma van eisen opgenomen. Daarin wordt inzichtelijk gemaakt aan welke functionele specificaties en uitvoeringsvoorwaarden de Inschrijving dient te voldoen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling van de Inschrijving.

Indien en voor zover in dit Beschrijvend Document merk en/of namen voorkomen, dient hiervoor “of gelijkwaardig” te worden gelezen.

1.12 Verwerkersovereenkomst

Naast de Overeenkomst is bijgevoegd de verwerkersovereenkomst van de Gemeente Wageningen. De verwerkersovereenkomst is van toepassing op deze Overeenkomst. In deze Verwerkersovereenkomst worden afspraken gemaakt die betrekking hebben op het verwerken van persoonsgegevens, zie Bijlage 11.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Met het versturen van dit Beschrijvend document is de aanbesteding formeel van start gegaan. De onderstaande planning wordt nagestreefd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle potentiële Inschrijvers plaats.

Activiteit	Datum
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	7 september 2026
Sluiting indienen vragen nota van inlichtingen	21 september 2026 voor 10.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen op TenderNed	29 september 2026
Sluiting indienen vragen 2 ^e nota van inlichtingen	6 oktober 2026 voor 10.00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen op TenderNed	12 oktober 2026
Sluiting indienen Inschrijving via TenderNed	5 november 2026 voor 10.00 uur
Opening Inschrijvingen en publiceren proces verbaal van opening	5 november 2026 na 10.05 uur
Demo	16 en 18 november 2026
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	20 november 2026
Verificatiegesprek	26 november 2026, 10.00 uur
Definitieve gunning	11 december 2026
Beoogde startdatum uitvoering Opdracht	1 januari 2027
Beoogde ingebruikname oplossing	1 januari 2028

2.2 Inlichtingen

Nadere vragen en informatie met betrekking tot dit Beschrijvend document dienen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed te worden gesteld. Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen. Op TenderNed is een toelichting te vinden hoe u de vragenmodule kunt gebruiken.

De nota's van inlichtingen worden uiterlijk op de in de planning vermelde data gepubliceerd op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze nota's van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van dit Beschrijvend document en is daarom pas definitief op het moment van het versturen van de nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst adviseert u dan ook uw Inschrijving pas in te zenden na ontvangst van de nota van inlichtingen.

2.3 Wijze van aanbieden Offertes

1. Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De in te vullen bijlagen zijn als Word-document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.
2. De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn, zie Bijlage 1.
3. Inschrijver dient zijn Inschrijving elektronisch via TenderNed aan te bieden. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen.
4. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen.
5. TenderNed werkt met een digitale aanbestedingskluis. Het advies is om een Inschrijving tijdig in te dienen.
6. Het risico van niet-bezorging, vertraging of storing in de bezorging komt voor rekening van Inschrijver.
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.
8. Indien een storing van TenderNed tijdige inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:
 - a. De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij de Aanbestedende dienst,
 - b. De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij de Aanbestedende dienst, en
 - c. de Aanbestedende dienst vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b. Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn Inschrijving zodanig dat de Aanbestedende dienst de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen.
9. Storingen als bedoeld in de vorige twee leden hebben betrekking tot het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.
10. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).

11. Inschrijvingen worden volgens planning geopend. Na opening wordt het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.4 Verificatie

Aanbestedende dienst zal een verificatiegesprek houden met de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Dit houdt in dat Aanbestedende dienst in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving aan het gestelde in het Programma van Eisen en/of Wensen voldoet. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en werkt hier ook volledig aan mee. Indien een Inschrijver verificatie niet mogelijk maakt, wordt hij alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of Wensen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

2.5 Gunning

Na de beoordelingen wordt via TenderNed bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Opdrachtgever kan besluiten om niet tot gunning over te gaan.

Hoofdstuk 3 Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Administratieve Voorwaarden

- Inschrijver kan slechts één keer een Inschrijving als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant indienen.
- Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
- Het aanbieden van alternatieve oplossingen c.q. varianten is niet toegestaan.
- Hoofd-/Onderaanneming is toegestaan. Voor zover bekend worden onderaannemers op wiens draagkracht geen beroep wordt gedaan vermeld op het UEA.
- Indien Inschrijver gebruik maakt van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient Inschrijver dit te vermelden in het UEA. Deze derden dienen tevens een rechtsgeldig ondertekend UEA in. Inschrijver voegt een ondertekende derdenverklaring (bijlage 3) bij zijn Inschrijving waarin hij verklaart dat deze derde daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van deze Opdracht.
- Combinatievorming is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Wijziging in de samenstelling van de combinatie, na indiening van de Inschrijving, leidt tot uitsluiting.
- Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure. Inschrijver zal in ieder geval worden uitgesloten indien herstel van fouten of gebreken in strijd met het gelijkheidsbeginsel is.
- Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk. Aanbestedende dienst zal de Inschrijver uitsluiten indien aanvulling of verbetering van de gegevens niet mogelijk is zonder in strijd met het gelijkheidsbeginsel te komen.
- Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
- De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW. De prijzen zijn inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing: reis- en verblijfskosten, arbeidsloon, administratie, instructie en facturatie. Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan opgenomen op het prijzenblad.
- De Aanbestedende dienst onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de Aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze Aanbesteding voor eigen rekening en risico.
- Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de nota van inlichtingen wordt ingestemd. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Aanbestedende dienst tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Dit is een vervaltermijn. Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.
- De persoon die de gevraagde Bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging, zie Bijlage 1, door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger.
- De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing conform hoofdstuk 2.1 een stand-still periode in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.

1. Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing binnen de gekozen stand-still periode een civiel kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Gelderland. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding naar inkoop@wageningen.nl. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter, indien niet binnen de stand-still periode een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag. Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.
- In geval van ongeldigverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op de gunningcriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand.
 - Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
 - De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Aanbestedende dienst toe te lichten.
 - De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
 - De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
 - Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door

Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever/Aanbestedende dienst worden ontleend.

- Aan het uitbrengen van een Inschrijving zullen voor de Aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de Inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.
- De Aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.
- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

3.2 Het vormen van een combinatie

Zowel een zelfstandige Onderneming als een combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven gelden de volgende voorwaarden:

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel I van het UEA vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een UEA in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het UEA niet op hem van toepassing zijn.
- De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de economische en financiële draagkracht. Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de deelnemers van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
- Indien aan een Combinatie gegund wordt is de uitvoering van de Opdracht aan de volgende aanvullende eisen onderhevig:
 - Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de Opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.
- Alle deelnemers aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor zowel de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de (Raam)Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle deelnemers en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de (Raam)Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

3.3 Geheimhouding

Aanbestedende dienst zal de inhoud van de Offertes vertrouwelijk behandelen.

3.4 Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Opdrachtgever nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

3.5 Geschillen

Een geschil tussen de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken partijen, ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, uitsluitend voorgelegd aan de Rechtbank Gelderland.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Offertes

4.1 Methodiek

Na opening van de Inschrijvingen en toetsing van de voorwaarden in hoofdstuk 3 start de beoordelingsprocedure. De beoordelingen van de Inschrijvingen vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving tijdig en volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, kan worden uitgesloten overeenkomstig het bepaalde in 4.2. Ook wanneer de in de Bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd, overeenkomstig het bepaalde in 4.2.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

Door in te schrijven op de betreffende aanbesteding bevestigt Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan de uitvoering van opdracht conform het Programma van eisen

Stap 4: beoordeling van de Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de gestelde gunningscriteria en de beschreven methodiek. Het prijsformulier wordt geopend nadat de beoordeling van het gunningscriteria kwaliteit (hoofdstuk 5.1) heeft plaatsgevonden. Hieruit volgt een ranking.

4.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 en 2), kunnen worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de Gunningscriteria. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien:

- Door het aanleveren van aanvullende informatie de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt;
- Aanleveren van aanvullende informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

4.2.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA ziet toe op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA) die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken vragen:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)
Ernstige fout	GVA
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Inschrijver dient -voor zover van toepassing- aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden;
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten;
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Aanbestedende dienst beoordeelt of het geleverde bewijs voldoende is om af te zien van uitsluiting.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Aanbestedende dienst afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

Aanbestedende dienst beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Aanbestedende dienst Inschrijver niet uit van de procedure.

4.3 Wet Bibob

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de

hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de gemeente via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de gemeente dient inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde ‘onderaannemer’ zal worden ingeschakeld. De gemeente behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien de aanbestedende dienst aanleiding heeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

U bent als Inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

Indien blijkt dat tijdens de duur van de Overeenkomst er aanleiding is om onderzoek in het kader van de Wet BIBOB uit te voeren dan is Inschrijver verplicht hieraan mee te werken.

4.4 Geschiktheidseisen

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

4.3.1.1 Aansprakelijkheid

De Inschrijver dient gedurende de opdracht adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn, als bewijsstuk volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

4.4.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

4.3.2.1 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht te toetsen zijn door de Opdrachtgever de volgende kerncompetenties vastgesteld.

Gevraagde kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1:

Inschrijver toont met de referentie aan dat Inschrijver ervaring heeft met een gemeentelijke Opdrachtgever met tenminste 300 medewerkers waarbij Inschrijver naar tevredenheid een SaaS financieel pakket heeft geïmplementeerd en dat pakket onderhoudt.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft ervaring met het leveren van een financieel pakket dat door Inschrijver wordt beheerd, onderhouden, doorontwikkeld, voorzien van updates en de hosting ervan faciliteert. Inschrijver dient aantoonbaar het pakket dusdanig te hebben ingericht dat het aansluit bij de gemeentelijke wet- en regelgeving. Hierbij wordt onder andere bedoeld dat er modules zijn met betrekking tot BBV, IV3 en BTW-compensatiefonds.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 3 jaar is uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling

Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in bijlage 8. Verklaring referenties. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.3.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

Hoofdstuk 5 Gunningscriteria

5.1 Gunningscriterium Kwaliteit

Inschrijver kan per kwaliteitsvraag een fictieve korting behalen op haar inschrijfsom. Deze korting hangt af van de score op de verschillende gunningscriteria. De behaalde fictieve korting wordt van de inschrijfprijs afgetrokken. De leverancier met de laagste **fictieve inschrijfprijs** krijgt de opdracht gegund. Fictieve inschrijfprijs=inschrijfprijs-behaalde fictieve korting. Hoe we de antwoorden beoordelen lees je in hoofdstuk 5.2.

Gunningscriteria	Maximale kwaliteitswaarde	Score
5.1.1 Plan van aanpak / implementatieplan	€ 500.000	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-20%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.2 Demo	€ 500.000	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-20%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.3 Wensen	€ 350.000	Zie Bijlage 5.1.3 Wensen.
5.1.4 Duurzaamheid	€ 175.000	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-20%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.5 DIG	€ 175.000	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-20%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
Totaal maximale kwaliteitswaarde	€ 1.700.000	

LET OP: elke claim die u opneemt bij het beantwoorden van de gunningscriteria wordt door ons na de voorlopige gunning tijdens het verificatiegesprek geverifieerd.

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Inschrijving. De beantwoording van de gestelde gunningscriteria maakt onderdeel uit van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van het contract dient Opdrachtnemer zich te houden aan het gestelde in de door Opdrachtnemer ingediende offerte.

5.1.1 Plan van Aanpak/implementatieplan

Inschrijver wordt verzocht om op maximaal 4 pagina's A4 (exclusief afbeeldingen) te beschrijven hoe Opdrachtgever invulling geeft aan onderstaande onderwerpen:

1. Implementatieplanning zodat de gewenste ingebruikname van de oplossing zoals opgenomen in de Planning (zie 2.1) wordt gerealiseerd. In de planning worden ook

inzichtelijk gemaakt de taken en verantwoordelijkheden van Opdrachtnemer en Opdrachtgever. De fictieve korting is maximaal € 100.000,-.

2. De projectorganisatie, de communicatielijnen en wijze van rapporteren over de voortgang van de implementatie. De fictieve korting is maximaal € 100.000,-.
3. De (visie op) training van gebruikers en beheerders. De fictieve korting is maximaal € 100.000,-.
4. Toekomst financiën (brede financiële functie), niet alleen technologie maar hoe zien we de plek in de organisatie en hoe helpt een applicatie ons daarbij in de gemeentelijke samenwerking. De fictieve korting is maximaal € 100.000,-.
5. Risico en kansen dossier. Welke risico's ziet u voor de uitvoering van het project gezien de te realiseren doelstellingen en termijn. Welke maatregelen treft inschrijver om de risico's te mitigeren. Graag zien we in dit onderdeel ook toegelicht wat uw best practice is voor de conversie van de saldbalans en/of eventuele transacties vanuit onze huidige oplossing. De fictieve korting is maximaal € 100.000,-.

5.1.2 Demo

Inschrijver wordt uitgenodigd voor een live demonstratie van de aangeboden oplossing. Tijdens deze demonstratie worden de volgende handelingen uitgevoerd/getoond:

1. Functionaliteit rondom het dagelijks inlezen van de banktransacties, eventueel boekingsvoorstel en controle/wijzigingen daarop.
2. Demonstratie van het betaalvoorstel, wijzigingen daarop en het werkelijk aanbieden van de betaling bij de BNG.
3. Werking van de projectenmodule, geïntegreerd in het grootboek en activamodule. We willen graag zien hoe een toekomstig project, een actueel project en een gearchiveerd project tot uitdrukking komen in het grootboek en in de activamodule.
4. Werking van het begrotingsproces met indexatie en met verschillende scenario's, eventueel in combinatie met een koppeling naar Pepperflow

De demonstratie vindt plaats op een door de leverancier beschikbaar gestelde (test)omgeving, met zo min mogelijk vooraf geconfigureerde onderdelen, zodat een realistische indruk ontstaat van het werkproces en gebruiksgemak.

Tijdens de demonstratie wordt de oplossing getoetst op de volgende aspecten:

- **Vindbaarheid van functies en knoppen:** in hoeverre zijn veelgebruikte functies logisch en snel terug te vinden? De fictieve korting is maximaal € 100.000,-
- **Intuïtiviteit van het werkproces:** begeleidt de oplossing de gebruiker in logische stappen of is veel voorkennis nodig? De fictieve korting is maximaal € 100.000,-
- **Gebruiksgemak en snelheid:** hoe soepel en snel verlopen deze handelingen? De fictieve korting is maximaal € 100.000,-
- **Foutafhandeling en aanpasbaarheid:** hoe duidelijk en gebruiksvriendelijk zijn meldingen bij fouten of onvolledige invoer? Inclusief het gebruikersgemak bij het aanpassen of corrigeren van al eerder ingevoerde regels. De fictieve korting is maximaal € 100.000,-
- **Consistentie:** is de gebruikerservaring logisch en consistent binnen de verschillende onderdelen van de oplossing? De fictieve korting is maximaal € 100.000,-

De leverancier voert deze demo zelf uit, maar kan worden gevraagd een korte toelichting te geven per stap. Gemeente Wageningen beoordeelt de demo op basis van de bovengenoemde aspecten.

De demo vindt plaats op 16 november 2026 (met 18 november als reserve datum) en duurt maximaal 3 uur. Tijdens de demo is er ook ruimte om eventuele vragen ter verduidelijking te stellen door Opdrachtgever n.a.v. de ingediende antwoorden op de overige kwaliteitsvragen.

Agenda

- Korte voorstelronde;
- Demo van maximaal 2,5 uur: waarbij de punten onder 5.1.2 gedemonstreerd moeten worden;
- Vragen stellen n.a.v. ingediende offerte.

5.1.3 Programma van Wensen

In bijlage 5.1.3 zijn een aantal wensen opgenomen. Per wens kan een fictieve korting worden toegekend, tot een maximum van € 350.000. Per wens neemt Inschrijver een korte toelichting op. Indien inschrijver naar het oordeel van de beoordelingscommissie voldoet aan de wens, worden de punten toegekend.

5.1.4 Duurzaamheid

De gemeente Wageningen hecht veel belang aan duurzaamheid. Circulair inkopen en duurzaamheid maken onderdeel uit van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). Dit houdt in dat er naast het streven naar winst (profit) ook rekening wordt gehouden met het effect van de activiteit op het milieu (planet) en dat men rekening houdt met menselijke aspecten binnen en buiten het bedrijf (people). Voor alle inkoop-trajecten wordt onderzocht wat de mogelijkheden zijn.

We vragen de Inschrijver om op maximaal 2 pagina's A4 kort en bondig antwoord te geven op onderstaande gunningscriteria.

Hoe zorgt Leverancier ervoor dat het financieel systeem tijdens de volledige contractperiode zo duurzaam mogelijk blijft? Ga hierbij in op de milieu-impact van de technische infrastructuur van de aangeboden oplossing. Geef antwoord op onderstaande vragen:

- 1 De energie-efficiëntie van de aangeboden applicatie. Welke energiebesparende maatregelen zijn of worden getroffen om het energieverbruik bij gebruik van de applicatie te beperken en de (energie-)efficiëntie te vergroten? De fictieve korting is maximaal € 55.000,-
- 2 De milieubelasting van de hosting. Hoe wordt de aangeboden oplossing gehost en welke maatregelen worden getroffen om de milieubelasting te beperken? Geef daarbij inzicht in:
 - De energie-efficiëntie van het datacenter(s) dat wordt gebruikt (noem een PUE indien beschikbaar);
 - Het aandeel groene, hernieuwbare elektriciteit en eventueel het gebruik van restwarmte;
 - CO₂-emissies van de hosting;
 - Maatregelen voor energie- en waterbesparing.
 De fictieve korting is maximaal € 55.000,-
- 3 De energie-/ CO₂-reductie doelstellingen, monitoring en maatregelen voor de aangeboden applicatie en de hosting. Hoe worden energieverbruik en CO₂ emissies gemonitord, gerapporteerd en verbeterd? De fictieve korting is maximaal € 65.000,-

Let op. Beantwoord alleen de bovenstaande vragen. Extra informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. Dit criterium wordt mede beoordeeld door de Adviseur duurzaamheid en circulariteit.

5.1.5 Diversiteit, Inclusie en Gelijkwaardigheid

Gemeente Wageningen staat, als werkgever én opdrachtgever, voor gelijkwaardigheid en inclusie. We maken graag zo goed mogelijk gebruik van de diverse talenten en vermogens op de (arbeids)markt en streven er daarom zoveel mogelijk naar dat Leveranciers ook bijdragen aan de creatie van een inclusieve samenleving.

Geef kort en bondig antwoord op onderstaand gunningscriteria:

Beschrijf wat jullie doen om DIG binnen de eigen organisatie te borgen. In het antwoord komen in ieder geval de volgende aspecten terug:

- welk beleid hebben jullie voor DIG? De fictieve korting is maximaal € 45.000
- wat heeft dit beleid en de daaruit voorkomende maatregelen opgeleverd aan diversiteit, inclusie en gelijkwaardig binnen jullie organisatie en hoe vindt monitoring plaats? De fictieve korting is maximaal € 45.000

Beschrijf wat jullie doen aan DIG binnen de door jullie aangeboden applicatie. In het antwoord komen in ieder geval de volgende aspecten terug:

- Is de applicatie beschikbaar in het Engels? En is de applicatie beschikbaar voor werknemers met een audio/visuele beperking? Geef een korte beschrijving hoe jullie dit realiseren. Zo niet, welke mogelijkheden zijn er om dit te realiseren?

De fictieve korting is maximaal € 85.000

Dit criterium wordt mede beoordeeld door de medewerker DIG.

5.2 Beoordeling

De beoordelingscommissie bestaat in ieder geval uit functioneel beheerders, beleidsadviseur financiën, de CIO, de projectleider, een informatieadviseur, financieel medewerker, financial controller en een inkoopadviseur. Als door onvoorziene omstandigheden leden van de beoordelingscommissie uitvallen behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol.

Per antwoord op de kwaliteitsvragen geeft ieder lid van de beoordelingscommissie een uitstekend, goed, voldoende, matig of onvoldoende. In gezamenlijk overleg komen we tot één definitieve score voor elk van de gegeven antwoorden. Als we niet tot overeenstemming komen gaan we over tot een meerderheid van stemmen.

Beoordeling	Toelichting	Percentage van de maximale score
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: • draagt het antwoord op het gevraagde geheel bij aan het bereiken van de doelstelling; en • bevat het antwoord op het gevraagde positief vernieuwende of verrassende elementen die zorgen voor impact; en • is het antwoord op het gevraagde volledig, concreet beschreven en zeer overtuigend onderbouwd.	100%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie:	75%

	• draagt het antwoord op het gevraagde in grote mate bij aan het bereiken van de doelstelling; en • is het antwoord op het gevraagde concreet beschreven en overtuigend onderbouwd.	
Volgende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: • draagt het antwoord op het gevraagde in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling . Antwoord voegt geen meerwaarde toe aan het gevraagde.	50%
Matig	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: • draagt het antwoord op het gevraagde in onvoldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling.	20%
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: • draagt het antwoord op het gevraagde niet bij aan het bereiken van de doelstelling, • Of antwoord ontbreekt.	0%

5.3 Beantwoording

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Inschrijving.

Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zal uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

De antwoorden op de gestelde gunningscriteria worden geverifieerd en maken onderdeel uit van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer zich te houden aan het gestelde in de door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving.

5.4 Beoordeling kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel de voor hun specifieke gunningscriteria en geven een score per gunningscriterium.

De beoordelingscommissie bespreekt in gezamenlijk overleg de gegeven scores, waarna de leden van de beoordelingscommissie de scores nog kunnen aanpassen.

Vervolgens komt de beoordelingscommissie tot een unaniem besluit per gunningscriterium. Als de beoordelingscommissie geen overeenstemming bereikt, wordt overgegaan tot een meerderheid van stemmen.

5.5 Inschrijfsom

Inschrijver dient zijn prijzen op te geven in Bijlage 6 waarin automatisch de inschrijfsom wordt berekend op basis van de door Aanbestedende dienst opgegeven aantallen.

Met de opgegeven prijzen (in Euro, exclusief btw) kan Inschrijver de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in de uitwerking van de Gunningcriteria.

De behaalde kwaliteitswaarde, zie hoofdstuk 5.1, wordt afgetrokken van de inschrijfsom waarna de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom in aanmerking komt voor een voorlopige gunning.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld. De checklist dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Met het ondertekenen van deze checklist geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met het Programma van eisen en geeft Inschrijver aan de documenten naar waarheid te hebben ingevuld.

Betreft gevraagde in	Omschrijving	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 2	UEA	☐
Bijlage 3	Derden verklaring	☐ / n.v.t.
Bijlage 4	Programma van Eisen	n.v.t.
Bijlage 5	Technisch Programma van Eisen	n.v.t.
	Gunningscriterium Kwaliteit:	☐
Hoofdstuk 5.1.1	Plan van Aanpak	☐
Hoofdstuk 5.1.2	Demo	☐
Hoofdstuk 5.1.3	Programma van Wensen (apart toegevoegd)	☐
Hoofdstuk 5.1.4	Duurzaamheid	☐
Hoofdstuk 5.1.5	Diversiteit, Inclusie en Gelijkwaardigheid	☐
Bijlage 6	Prijsformulier	☐
Bijlage 8	Verklaring referenties	☐
Hoofdstuk 3	Uittreksel Kamer van Koophandel, zie ook 3.1	☐
Eis 16	Concept SLA incl. DFA/DAP en Roadmap	☐

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam en emailadres tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	
Naam en emailadres coördinator SROI	

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 3. Derdenverklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheids-eisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving.

<Naam Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<Naam derde>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen leverancier/dienstverlener;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

Aanbestedende dienst, een <leverancier/dienstverlener> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;

Inschrijver in dat kader voornemens is een Inschrijving te doen;

Inschrijver <Naam derde> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;

Partijen in dat kader jegens de Aanbestedende dienst wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <Naam derde> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij <Naam derde> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbestedende dienst het navolgende te zijn overeengekomen:

dat, indien <Naam Inschrijver> de opdracht gegund krijgt, <Naam derde>, het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en)> welke <Naam derde> vereisten voor levert zal uitvoeren.

Namens <Naam Inschrijver>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens <Naam derde>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4. Programma van Eisen

Inschrijver stemt door het ondertekenen van Bijlage 1 in met de Conformiteitenlijst en het (Technisch) Programma van Eisen. Het niet instemmen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.	
Conformiteitenlijst	
1.	Het indienen van een Offerte houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.
4.	Als er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Raamovereenkomst/Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: De Overeenkomst; De Nota van inlichtingen; Het Beschrijvend document incl. het (Technisch) Programma van Eisen (PvE); De GIBIT inkoopvoorwaarden 2025; De Verwerkersovereenkomst; De Service Level Agreement (SLA); Het Implementatieplan; De Inschrijving; Het Exit-plan.
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst en de Verwerkersovereenkomst van Opdrachtgever.
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de GIBIT Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.
 Algemene eisen	
7.	Opdrachtnemer dient te voldoen aan en te handelen conform alle vigerende wet- & regelgeving
8.	Opdrachtgever accepteert na Gunning slechts die Onderaannemer(s) die gedurende de procedure als zodanig zijn aangemerkt en die voldaan hebben aan alle procedurele vereisten die hiervoor zijn beschreven. Na Gunning is wijziging/inzet van Onderaannemer(s) slechts mogelijk indien Opdrachtgever hiervoor schriftelijk goedkeuring heeft gegeven.
9.	Ter uitvoering van de verrichtingen die verband houden met de te sluiten Overeenkomst zal de Inschrijver zich bedienen van voldoende, ter zake kundig en bevoegd personeel dat dusdanige kwalificaties bezit dat de bedoelde verrichtingen op de juiste wijze worden uitgevoerd. Het uitvoerende personeel van de Inschrijver dient de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk te beheersen.
 Social Return On Investement (SROI)	
10.	Een vast percentage van 2% van de overeengekomen aanneemsom van deze opdracht voor de initiële contractperiode wordt aangewend voor SROI.
11.	Binnen 7 werkdagen nadat de gegunde partij een inlog heeft ontvangen via WIZZR levert de voorlopig gegunde partij aan de coördinator Social Return (robert.bongers@wageningn.nl) een

	compact plan van aanpak (maximaal 2 A4) hoe jullie invulling gaan geven aan SROI. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen: 1. Opdrachtsom, of de te verwachten opdrachtsom; 2. Keuze voor welke bouwblokken worden ingezet; 3. Keuze welke maatschappelijke activiteiten worden opgenomen. Na ontvangst van het plan wordt er in overleg een afspraak ingepland door de coördinator Social Return. Tijdens dit gesprek wordt de invulling van de SROI verplichting definitief.
12.	Als de Opdrachtnemer niet (geheel) aan de verplichting tot invulling van het overeengekomen bedrag voldoet, is de Opdrachtgever bevoegd om dit bedrag in rekening te brengen bij Opdrachtnemer.
13.	Als de Opdrachtnemer ondanks de beschikbaarheid van Geschikt personeel niet geheel aan de verplichting tot invulling van het overeengekomen bedrag voldoet, is de Opdrachtgever bevoegd om bij einde van initiële contractperiode de Opdrachtnemer een boete op te leggen ter grootte van 100 % van het door de Opdrachtnemer onterecht niet ingevulde bedrag aan SROI.

Bijlage 5. Technisch Programma van Eisen

Bijlage 6. Gunningscriterium Prijs

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze Bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor het prijsformulier zie het toegevoegde EXCEL-bestand.

Deze dient volledig ingevuld (in PDF én EXCEL-FORMAAT) separaat te worden toegevoegd aan uw Inschrijving in Tendered op de daarvoor bestemde plek.

Bijlage 7. Concept Overeenkomst

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 8. Verklaring referenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver toont met de referentie aan dat Inschrijver ervaring heeft met een gemeentelijke Opdrachtgever met tenminste 300 medewerkers waarbij Inschrijver naar tevredenheid een SaaS financieel pakket heeft geïmplementeerd en dat pakket onderhoudt.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft ervaring met het leveren van een financieel pakket dat door Inschrijver wordt beheerd, onderhouden, doorontwikkeld, voorzien van updates en de hosting ervan faciliteert. Inschrijver dient aantoonbaar het pakket dusdanig te hebben ingericht dat het aansluit bij de gemeentelijke wet- en regelgeving. Hierbij wordt onder andere bedoeld dat er modules zijn met betrekking tot BBV, IV3 en BTW-compensatiefonds.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 3 jaar is uitgevoerd. De omvang van de uitgevoerde referentieopdracht dient een waarde te hebben van minimaal 60% van de door Inschrijver opgegeven inschrijfsom. Het is ook toegestaan om één referentie aan te leveren waarin de twee kerncompetenties verenigd zijn.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot ter zijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Begin- en einddatum Overeenkomst		Omvang	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

Bijlage 9. Bouwblokkenmodel SROI

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 10. Digitale soevereiniteit

We zien als gemeente een toenemend risico ontstaan in de afhankelijkheid van Amerikaanse clouddiensten te midden van geopolitieke spanningen met de Verenigde Staten. De grillige verhoudingen tussen de EU/Nederland en de Verenigde Staten hebben als risico dat we afgesloten worden van toegang tot toepassingen en data die op servers van Amerikaanse ICT-leveranciers staan. We zien deze zorgen ook terug in onze samenleving en politiek.

In onze rol als aanbestedende dienst c.q. opdrachtgever en potentieel gebruiker van uw aangeboden oplossing hebben wij een aantal vragen aan u over deze ontwikkelingen.

1. Zijn de ICT-diensten die u in deze aanbesteding levert afhankelijk van cloudvoorzieningen van Amerikaanse ICT-dienstverleners/Big Tech? Zo ja, kunt u aangeven welke?
2. Herkent u deze geopolitieke spanningen? En hoe schat u het risico in dat de continuïteit van de aangeboden oplossing aan gemeente Wageningen in gevaar komen?
3. Heeft u maatregelen reeds getroffen om dit risico te mitigeren? Zo ja, welke?
4. Bent u van plan om maatregelen te gaan treffen? Zo ja, welke en heeft u een indicatie voor de planning hiervan?

Bijlage 11. Verwerkersovereenkomst