



# Inschrijfleidraad

## Europese openbare aanbesteding

Doorontwikkeling website Werkzaak Rivierenland

Contactgegevens aanbestedende dienst

|             |                       |
|-------------|-----------------------|
| Organisatie | Werkzaak Rivierenland |
| Adres       | Poppenbouwing 18      |
| Postcode    | 4191 NZ               |
| Plaats      | Geldermalsen          |
|             |                       |
| Datum       | 14 september 2026     |
| Status      | Definitief            |

## Inhoudsopgave

|          |                                                                   |                                            |
|----------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>Algemeen en opdrachtomschrijving .....</b>                     | <b>4</b>                                   |
| 1.1      | Leeswijzer .....                                                  | 4                                          |
| 1.2      | Begripsbepalingen .....                                           | 4                                          |
| 1.3      | Aanbestedingsprocedure .....                                      | 4                                          |
| 1.4      | Planning .....                                                    | 5                                          |
| 1.5      | Communicatie.....                                                 | 5                                          |
| 1.6      | Procedure .....                                                   | 6                                          |
| 1.7      | Aanbestedende dienst en opdrachtgever .....                       | 6                                          |
| 1.8      | Achtergrond en doel van de opdracht.....                          | 6                                          |
| 1.9      | Achtergrond.....                                                  | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| 1.9      | Overeenkomst en duur .....                                        | 7                                          |
| 1.10     | Algemene inkoopvoorwaarden.....                                   | 8                                          |
| 1.11     | Perceelindeling .....                                             | 8                                          |
| <b>2</b> | <b>Inschrijvingsvoorschriften .....</b>                           | <b>9</b>                                   |
| 2.1      | Rechtsgeldige ondertekening .....                                 | 9                                          |
| 2.2      | Volmacht .....                                                    | 9                                          |
| 2.3      | Taal.....                                                         | 9                                          |
| 2.4      | Gestandsdoeningstermijn .....                                     | 9                                          |
| 2.5      | Valuta .....                                                      | 10                                         |
| 2.6      | Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen .....           | 10                                         |
| 2.7      | Digitaal indienen.....                                            | 10                                         |
| 2.8      | Tijdig indienen.....                                              | 10                                         |
| 2.9      | Voorbehoud beëindigen procedure.....                              | 10                                         |
| 2.10     | Voorbehoud beëindigen overeenkomst .....                          | 10                                         |
| 2.11     | Vertrouwelijkheid .....                                           | 11                                         |
| 2.12     | Conformiteit .....                                                | 11                                         |
| 2.13     | Informatie over inschrijver (NAW gegevens).....                   | 11                                         |
| 2.14     | Combinaties .....                                                 | 12                                         |
| 2.15     | Voorschriften met betrekking tot combinaties.....                 | 12                                         |
| 2.16     | Inschrijvers die deel uitmaken van een concern .....              | 13                                         |
| 2.17     | Voorschriften met betrekking tot onderaanneming .....             | 13                                         |
| 2.18     | Vragen aanbestedingsdocumenten .....                              | 14                                         |
| 2.19     | Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria.....    | 15                                         |
| 2.20     | Format bijlagen.....                                              | 15                                         |
| 2.21     | Ontbrekende gegevens en toelichting.....                          | 15                                         |
| <b>3</b> | <b>Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische.....</b> | <b>17</b>                                  |
|          | <b>specificaties en uitvoeringsvoorwaarden .....</b>              | <b>17</b>                                  |
| 3.1      | Beoordeling van de inschrijvingen .....                           | 17                                         |
| 3.2      | Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....                      | 17                                         |
| 3.3      | Inschrijving in het handelsregister.....                          | 19                                         |
| 3.4      | Gedragsverklaring aanbesteden.....                                | 19                                         |
| 3.5      | Verklaring Belastingdienst.....                                   | 20                                         |
| 3.6      | Verklaring geen Russische betrokkenheid.....                      | 20                                         |

|          |                                                                |           |
|----------|----------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.7      | Passende aansprakelijkheidsverzekering.....                    | 20        |
| 3.8      | Beroepsbekwaamheid .....                                       | 21        |
| 3.10     | Informatiemanagement ISO-27001 .....                           | 22        |
| 3.12     | Beroep op derde(n).....                                        | 23        |
| <b>4</b> | <b>Programma van Eisen en Wensen .....</b>                     | <b>25</b> |
| <b>5</b> | <b>Gunningscriteria .....</b>                                  | <b>26</b> |
| 5.1      | Procedure .....                                                | 26        |
| 5.2      | GU1a Eenmalige- / implementatiekosten .....                    | 26        |
| 5.3      | GU1b Toelichting gunningcriterium kosten dienstverlening ..... | 27        |
| 5.4      | Toelichting (sub)gunningcriteria Kwaliteit.....                | 28        |
| 5.5      | GU2a Plan van aanpak implementatie.....                        | 28        |
| 5.6      | GU2b Plan van aanpak Partnership.....                          | 31        |
| 5.7      | GU2c Roadmap: Technische visie.....                            | 34        |
| <b>6</b> | <b>Gunningsprocedure .....</b>                                 | <b>38</b> |
| 6.1      | Eindscore.....                                                 | 38        |
| 6.2      | Gelijk eindigende inschrijvingen.....                          | 38        |
| 6.3      | Mededeling gunningsbeslissing.....                             | 38        |
| 6.4      | Verificatie gegevens.....                                      | 38        |
| 6.5      | Bezwaar .....                                                  | 39        |
| 6.6      | Definitieve gunning .....                                      | 40        |

## Bijlagen

|             |                                                     |
|-------------|-----------------------------------------------------|
| Bijlage 1   | Begrippenlijst                                      |
| Bijlage 2   | Conceptversie raamovereenkomst                      |
| Bijlage 3   | Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2025) |
| Bijlage 4   | Garantieverklaring                                  |
| Bijlage 5   | Verklaring aanvaarding aansprakelijkheid            |
| Bijlage 6   | Verklaring onder aanneming                          |
| Bijlage 7   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument              |
| Bijlage 8   | Verklaring geen Russische betrokkenheid             |
| Bijlage 9a  | Referentie kerncompetentie A                        |
| Bijlage 9b  | Referentie kerncompetentie B                        |
| Bijlage 10  | Prijzenblad                                         |
| Bijlage 11  | Bouwblokken Social Return                           |
| Bijlage 12a | Programma van Eisen                                 |
| Bijlage 12b | Programma van Wensen                                |
| Bijlage 13  | Conceptversie Verwerkersovereenkomst                |
| Bijlage 14  | Checklist bij inschrijving in te leveren documenten |

## **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 bijlage 1 begrippenlijst.

### **1.3 Aanbestedingsprocedure**

Met deze aanbesteding wil de aanbestedende dienst een overeenkomst sluiten 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. De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:

1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

#### 1.4 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.

| Data                                                | Onderdeel inschrijving procedure                                                                               |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Maandag 14 september 2026                           | Publicatie aanbesteding en documenten op platform TenderNed.                                                   |
| <b>Maandag 5 oktober 2026, uiterlijk 10:00 uur</b>  | Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen. |
| Maandag 12 oktober 2026                             | Publicatie 1e nota van inlichtingen.                                                                           |
| <b>Vrijdag 16 oktober 2026, uiterlijk 10:00 uur</b> | Uiterlijke datum voor het indienen van extra vragen naar aanleiding van de 1e nota van inlichtingen.           |
| Woensdag 21 oktober 2026                            | Publicatie 2e nota van inlichtingen.                                                                           |
| <b>Maandag 2 november 2026, uiterlijk 10:00 uur</b> | Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving.                                                |
| Maandag 2 november 2026, na 10:00 uur               | Opening digitale kluis met inschrijvingen en aanvang beoordeling.                                              |
| Maandag 9 november 2026*                            | Consensusoverleg beoordelen inschrijvingen.                                                                    |
| Maandag 16 november 2026*                           | Verzenden voornemen tot voorlopige gunning en afwijzingen.                                                     |
| Maandag 7 december 2026*                            | Verzenden besluit tot definitieve gunning.                                                                     |
| Maandag 4 januari 2027*                             | Ondertekening overeenkomst en start implementatie.                                                             |
| Q1 2027                                             | Livegang nieuwe website.                                                                                       |

\* data indicatief en onder voorbehoud

#### 1.5 Communicatie

U vindt de gegevens van de contactpersoon van aanbestedende dienst in TenderNed. Wij verzoeken u alle communicatie over onderhavige aanbesteding via de berichtenmodule / vraag en antwoord module in TenderNed te voeren.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunt u stellen in de 'Vraag & Antwoord' module in TenderNed. Ook alle berichtenverkeer vanuit aanbestedende dienst zal via deze berichtenmodule en vraag en antwoord module verlopen. U ontvangt alle berichten in uw account, tevens wordt u op de hoogte gesteld via een notificatiebericht naar uw mailbox.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule of vraag en antwoord module. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed. Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerk(st)ers van aanbestedende dienst over deze aanbesteding.

### **1.6 Procedure**

Op basis van de raming van de totale meerjarige opdrachtwaarde en marktkenmerken wordt een Europese openbare aanbestedingsprocedure als meest passend gezien. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

### **1.7 Aanbestedende dienst en opdrachtgever**

Werkzaam Rivierenland is bij deze aanbesteding de aanbestedende dienst. Werkzaam Rivierenland is een gemeenschappelijke regeling tussen acht gemeenten in Rivierenland. Het gaat om Tiel, Culemborg, West Maas en Waal, West Betuwe, Zaltbommel, Maasdriel, Neder-Betuwe en Buren. Binnen deze gemeenschappelijk regeling werken deze gemeenten samen om onder andere de Participatiewet en de Wet op Sociale Werkvoorziening uit te voeren. Werkzaam Rivierenland is dé organisatie voor werk en inkomen in de regio Rivierenland. In een netwerk van organisaties werkt Werkzaam samen om de arbeidsmarktregio optimaal te bedienen. Iedereen doet mee in de samenleving. Daar gelooft Werkzaam Rivierenland in. Werkzaam begeleidt mensen bij het vinden en behouden van werk. Werkzaam Rivierenland versterkt werkzoekenden, medewerkers en werkgevers bij het ontdekken, benutten en vergroten van talenten. Als het nodig is biedt Werkzaam Rivierenland inkomensondersteuning of werk in een aangepaste omgeving. De visie van Werkzaam Rivierenland is: Talent werkt voor Rivierenland. Meer mensen aan het werk, op basis van hun kwaliteiten, daar zet Werkzaam Rivierenland zich voor in.

De aanbesteding wordt begeleidt door een inkoopadviseur van Werkzaam Rivierenland. Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met leden van het inkoopteam en/of andere medewerkers van Werkzaam Rivierenland, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.

### **1.8 Achtergrond en doel van de opdracht**

De huidige website [www.werkzaamrivierenland.nl](http://www.werkzaamrivierenland.nl) is gemaakt in Drupal en is verouderd, moeilijker te beheren en voldoet niet meer aan de eisen van onze interne en externe doelgroepen. De organisatie is de afgelopen jaren veranderd: Werkzaam Rivierenland is breder gaan communiceren en digitaal vaardiger geworden en wil daarnaast beter aansluiten bij de behoeften van de gebruikers. Werkzaam Rivierenland streeft naar een doorontwikkeling van de huidige website

[www.werkzaakrivierenland.nl](http://www.werkzaakrivierenland.nl). De principes uit het inkoopbeleid van Werkzaak Rivierenland maken het noodzakelijk om de doorontwikkeling aan te besteden.

Het doel van de doorontwikkeling is het realiseren van een nieuwe, moderne, veilige, toegankelijke en toekomstbestendige online omgeving die de organisatie op een representatieve wijze weerspiegelt. De doelgroepen bestaan uit interne- en externe doelgroepen, te weten:

*Interne doelgroepen:*

- Communicatieafdeling: contentbeheer, agendabeheer, nieuws, formulieren maken
- HR-afdeling: vacaturebeheer
- IT: technische koppelingen, beheer rechtenstructuur
- Serviceafdeling/KCC: klantvragen, contactformulierbeheer

*Externe doelgroepen:*

- Werkzoekenden en ondernemers: informatie zoeken over diensten, contact zoeken
- Werkgevers: werk uit te besteden, (strategische)partners, geïnteresseerden in samenwerken
- Gemeenten en stakeholders: informatie, nieuws, jaarverslagen en de Dagelijks Bestuur/Algemeen Bestuur stukken
- Pers & media: persberichten en contactinformatie
- Sollicitanten: vacatures bekijken, indruk krijgen van de organisatie en solliciteren

Met deze aanbesteding beoogt Werkzaak Rivierenland één leverancier te contracteren voor het leveren van een CMS op basis van open-source, het ontwikkelen en implementeren van een nieuw framework, en het hosten, beheren en onderhouden van de website. Werkzaak Rivierenland wil hierbij samenwerken op basis van een partnership met de geselecteerde leverancier. Met partnership wordt bedoeld dat Werkzaak Rivierenland en de leverancier een duurzame, gelijkwaardige en transparante samenwerking aangaan. Daarvan zijn de kenmerken:

- Gedeelde verantwoordelijkheid — beide partijen zetten zich actief in voor het succes van de website;
- Gelijkwaardigheid — de samenwerking is gebaseerd op respect, open communicatie en gezamenlijke besluitvorming;
- Proactieve samenwerking — de leverancier denkt mee, adviseert en signaleert kansen en risico's;
- Langdurige relatie — het gaat niet om een eenmalige oplevering, maar om een doorlopende samenwerking gericht op doorontwikkeling en kwaliteit.

De 'Mijn omgeving' maakt geen onderdeel uit van dit aanbestedingstraject en zal op een later moment separaat worden aanbesteed.

### **1.9 Overeenkomst en duur**

De opdracht wordt vastgelegd in een door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen overeenkomst. De geplande startdatum van de overeenkomst is 1 januari 2027. Er wordt gestreefd om de livegang van de nieuwe website medio Q1 van 2027 te laten plaats vinden.

De overeenkomst kent een initiële looptijd van 4 jaar en eindigt op 31 december 2030. Na de initiële looptijd kan de overeenkomst 3x met één (1) jaar verlengd worden. De overeenkomst eindigt van rechtswege uiterlijk op 31 december 2033. De conceptovereenkomst is als bijlage 2 bij deze inschrijfleidraad toegevoegd.

Naast een overeenkomst zal er met de toekomstige opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst afgesloten worden. Een conceptversie van de verwerkersovereenkomst is als bijlage 14 bij deze inschrijfleidraad toegevoegd.

#### **1.10 Algemene inkoopvoorwaarden**

Op de overeenkomst zijn de Gemeente Inkoopvoorwaarden bij IT versie 2025 (GIBIT 2025) van toepassing. Het document met daarin Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT versie 2025 is als bijlage 3 bij deze inschrijfleidraad toegevoegd.

De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten. 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.

#### **1.11 Perceelindeling**

De opdracht kent geen indeling in percelen.

De onderdelen van de dienstverlening die worden uitgevraagd zijn voor de aanbestedende dienst logisch samenhangende onderdelen. Het opsplitsen van de opdracht in percelen heeft invloed op de beheersbaarheid van het contract en bijhorende (interne) kosten. De aanbestedende dienst wenst daarom één aanspreekpunt voor de leveringen en dienstverlening in het kader van efficiency en het ontzorgen van de aanbestedende dienst (opdrachtgever). De opdracht zal om deze redenen niet worden opgesplitst in verschillende percelen.

#### **1.12 Varianten**

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht van een perceel;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling.

## **2 Inschrijvingsvoorschriften**

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

### **2.1 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.

### **2.2 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.

### **2.3 Taal**

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

### **2.4 Gestandsdoeningstermijn**

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 3 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen,

wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

## **2.5 Valuta**

Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

## **2.6 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, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

## **2.7 Digitaal indienen**

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd.

Inschrijvingen anders ingediend dan TenderNed worden niet geaccepteerd.

## **2.8 Tijdig indienen**

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

## **2.9 Voorbehoud beëindigen procedure**

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

## **2.10 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 beëindigingbesluit 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.

### **2.11 Vertrouwelijkheid**

Deze inschrijvingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

### **2.12 Conformiteit**

Inschrijver conformeert zich daarnaast op straffe van uitsluiting door middel van ondertekening van de Bijlage 4 'Garantieverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van Eisen, de concept overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste Nota van Inlichtingen.

Indien inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving. Inschrijver dient bijgevoegd document uit bijlage 4 te ondertekenen en bij te voegen.

Inschrijver dient bijgevoegd document op straffe van uitsluiting te ondertekenen en bij te voegen.

### **2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens)**

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees

Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

## **2.14 Combinaties**

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

### Zelfstandige inschrijver

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

### Een combinatie van inschrijvers

Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt.

### Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

## **2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties**

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

## **2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern**

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening en dus geen beroep doet op de financiële draagkracht van de moeder, hoeft de moeder de Bijlage 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' NIET te ondertekenen, maar dient inschrijver op straffe van uitsluiting de verklaring WEL in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

Ook als inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

## **2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming**

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in Bijlage 6 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt [en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik

gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer]. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Wanneer u met één of meerdere onderaannemers inschrijft, dient u op straffe van uitsluiting bijlage 6 'Verklaring onder aanneming' bij te voegen.

## **2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten**

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.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

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.

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.

#### Één contactpersoon

U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

### **2.19 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.

### **2.20 Format bijlagen**

De omvang van de ruimte van de bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, is niet dwingend. De inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele bijlagen en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

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 layout) 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.

### **2.21 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.

### **3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden**

#### **3.1 Beoordeling van de inschrijvingen**

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige en geldige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en gunning in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een inschrijver niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer 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, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de sub-gunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### **3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het gebruik van bijlage 7 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7, versie 17 juli 2020. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen twintig (20) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de

gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat bij een Europese aanbesteding de bij Deel IIIA en Deel IIIB omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden AUTOMATISCH allemaal van toepassing zijn en dus niet afzonderlijk hoeven te worden aangevinkt door aanbestedende dienst (dit is alleen verplicht bij aanbestedingen onder de Europese drempel).

De ervaring is dat dit tot verwarring kan leiden bij inschrijvers en sommige vragen hieromtrent niet worden beantwoord ofschoon het hier gaat om witte velden.

Derhalve wordt hierbij uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord dienen te worden. Indien dat niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

#### Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

#### Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Buitenlandse Inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een

verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

### **3.3 Inschrijving in het handelsregister**

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

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

### **3.4 Gedragsverklaring aanbesteden**

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 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.

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

### **3.5 Verklaring Belastingdienst**

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 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.

[https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas\\_en\\_formulieren/verklaring\\_betalingsgedrag\\_nakoming\\_fiscale\\_verplichtingen](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen).

### **3.6 Verklaring geen Russische betrokkenheid**

Op grond van artikel 5 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 opdrachtgever 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 door het invullen en ondertekenen van bijlage 8, de Verklaring geen Russische betrokkenheid, dat geen van de bepalingen als hiervoor bedoeld onder a t/m c op zijn onderneming van toepassing zijn. Op verzoek van opdrachtgever 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 opdrachtgever 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.

### **3.7 Passende aansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal

€1.000.000,- per gebeurtenis met minimaal een dekking van 2 gebeurtenissen per jaar.

-

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 twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- kopie van het polisblad; of
- kopie van het verzekeringsbewijs; of
- kopie van het verzekeringscertificaat.

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

### **3.8 Beroepsbekwaamheid**

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen door per hieronder genoemde kerncompetentie één referentieopdracht van een opdrachtgever te overleggen. Voor het opgeven van de referentie maakt de Inschrijver gebruik van bijlage 9a en bijlage 9b. Indien een referentieopdracht ervaring toont met meerdere kerncompetenties tegelijk, kan worden afgeweken van bovengenoemde regel. Indien geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende twee kerncompetenties:

#### **Kerncompetentie A:**

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het ontwikkelen, doorontwikkelen en technisch beheren van middelgrote tot grote websites binnen een modern CMS-platform op basis van open-source (bijv. Drupal, WordPress of een headless framework) binnen een overheidsorganisatie. Deze ervaring omvat het realiseren van functionele uitbreidingen, het integreren van API-koppelingen, het toepassen van WCAG 2.2 AA-toegankelijkheidsnormen en het optimaliseren van performance en schaalbaarheid.

De inschrijver toon dit aan door één referentie aan te leveren waarmee wordt aangetoond dat de bovenstaande werkzaamheden zijn geleverd.

#### **Kerncompetentie B:**

De inschrijver beschikt over een volwassen en aantoonbaar ingerichte serviceorganisatie voor het leveren van hosting, technisch applicatiebeheer en doorontwikkeling. Dit omvat onder meer: 24/7 monitoring, SLA-gestuurde dienstverlening, incident- en probleemmanagement, release- en versiebeheer, en structurele roadmap-ontwikkeling.

De inschrijver toon dit aan door één referentie aan te leveren waarmee wordt aangetoond dat onder een SLA structureel beheer en doorontwikkeling zijn geleverd.

#### Minimale eisen aan referentie

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving;
2. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is dat aan de competentie wordt voldaan en op welke wijze;
3. Van elke referentie dient een tevredenheidsverklaring beschikbaar te zijn.

Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de Inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze tevredenheidsverklaring binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd.

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

Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Er dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Inschrijver dient de ingevulde bijlage 9a en bijlage 9b 'Referenties' bij de inschrijving te voegen.

#### **3.10 Informatiemanagement ISO-27001**

De inschrijver beschikt over een aantoonbaar en actief ISO/IEC 27001-certificaat voor de onderdelen van de organisatie die direct betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht. Het certificaat moet zijn afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling en dient gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst geldig te zijn.

Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, een beroep doet op een derde of een onderaannemer inzet – bijvoorbeeld voor het hosten van de software - dan dient ieder van deze partijen te beschikken over een informatiebeveiligingssysteem dat voldoet aan de norm NEN ISO/IEC 27001, of een gelijkwaardig informatiebeveiligingssysteem.

Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de Inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze tevredenheidsverklaring binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd.

#### **3.11 Social Return**

De aanbestedende dienst heeft als primaire doelstelling het realiseren van Social Return. Wij vinden het dan ook belangrijk dat onze Opdrachtnemers hieraan vanuit partnerschap aan bijdragen. De aanbestedende dienst heeft bij deze aanbesteding daarom een Social Return verplichting opgenomen. Werkzaam Rivierenland biedt

opdrachtnemer advies, training en ondersteuning voor de invulling van Social Return.

De inschrijver besteedt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (de initiële periode incl. eventuele optie jaren) jaarlijks tenminste een bedrag van €5000,- excl. BTW aan Social Return. Over de invullen daarvan treedt de Opdrachtnemer na de definitieve gunning in overleg met Opdrachtgever.

Voor de verrekening van Social Return verplichting wordt in de basis de bouwblokkenmethode toegepast (zie bijlage 11). Met een geldige certificering van de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) trede 2 of 3 voldoet de Inschrijver ook aan de invulling van de gestelde Social Return eis zoals hierboven genoemd. Indien Inschrijver in het bezit van een PSO certificaat trede 2 of trede 3 voegt de Inschrijver bij inschrijving als bewijs een kopie van het certificaat toe. Indien Inschrijver dan geen PSO certificaat kan overleggen of tussentijds verliest, blijft de Social Return verplichting van toepassing zolang de Inschrijver (nog) niet in het bezit is van een PSO certificaat. Indien niet aantoonbaar volledig wordt voldaan aan de Social return verplicht zal opdrachtgever de resterende verplichting in rekening brengen bij opdrachtnemer. Opdrachtgever zorgt dan voor de Social Return invulling met deze middelen aansluitend bij het meerjarenbeleidsplan van Werkzaam Rivierenland.

### **3.12 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.



#### **4 Programma van Eisen en Wensen**

Het programma van eisen en wensen zijn als een separate documenten (bijlage 12a en 12b) bij deze inschrijfleidraad toegevoegd. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van de garantieverklaring (bijlage 4) gaat u als inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van het programma van eisen.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

**Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.**

**Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.**

## 5 Gunningscriteria

### 5.1 Procedure

In dit hoofdstuk zijn de vragen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief (sub)gunningscriterium. 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 vraag de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

| <b>(Sub)Gunningcriteria</b>                            | <b>Maximaal aantal Punten</b> |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>PRIJS GU1</b>                                       | <b>400</b>                    |
| GU1a: Eenmalige- / Implementatiekosten incl. framework | 50                            |
| GU1b: Kosten dienstverlening                           | 350                           |
| <b>KWALITEIT GU2</b>                                   | <b>600</b>                    |
| GU2a: Plan van aanpak: implementatie                   | 250                           |
| GU2b: Plan van aanpak: Partnership                     | 200                           |
| GU2c: Roadmap: Technische visie                        | 80                            |
| GU2d: Wensen                                           | 70                            |
| <b>Totaal</b>                                          | <b>1.000</b>                  |

### 5.2 GU1a Eenmalige- / implementatiekosten

De eenmalige- / implementatiekosten incl. framework betreffen de kosten voor het implementeren van de software oplossing en het inregelen van de gevraagde dienstverlening conform het Programma van Eisen.

Werkzaam Rivierenland heeft de verantwoordelijkheid om te borgen dat de prijsbeoordeling op een evenwichtige en objectieve wijze plaatsvindt, zonder dat de zittende leverancier daarbij een onbedoeld voordeel geniet. In dat kader is ervoor gekozen om de implementatiekosten slechts voor een relatief beperkt percentage mee te laten wegen in de totale prijsbeoordeling. De achterliggende gedachte hierbij is dat implementatiekosten in de praktijk sterk kunnen variëren, mede afhankelijk van de mate waarin een leverancier al bekend is met de organisatie, processen en systemen. De zittende leverancier zou hierdoor potentieel een lagere implementatie inspanning kunnen offren, wat – bij een zwaar wegend implementatiecomponent – zou leiden tot een ongelijk speelveld ten opzichte van nieuwe inschrijvers. Door de implementatiekosten slechts beperkt mee te nemen in het totale prijspercentage, wordt dit effect gemitigeerd en ontstaat een meer gelijkwaardige beoordeling van alle inschrijvingen. De nadruk in de prijsbeoordeling komt daarmee te liggen op de structurele kosten gedurende de contractperiode, die voor alle partijen in beginsel vergelijkbaar en beter objectiveerbaar zijn.

Daarbij wordt ervan uitgegaan dat alle inschrijvers op zorgvuldige en professionele wijze omgaan met het begroten van implementatiekosten en hiervoor marktconforme tarieven hanteren. Dit betekent dat inschrijvers een reële en onderbouwde inschatting maken van de benodigde inspanning, zonder strategische onder- of overprijzing. Deze benadering draagt bij aan een transparante aanbestedingsprocedure, waarin gelijke kansen voor alle marktpartijen centraal staan en de uiteindelijke gunning gebaseerd is op een evenwichtige afweging van prijs en kwaliteit.

De opgegeven prijs is een vast bedrag excl. BTW. Voor de opgave van de eenmalige- / implementatiekosten moet de inschrijver gebruik maken van bijlage 10 Prijzenblad. Daarnaast levert de inschrijver met het ingevulde prijzenblad een openbegroting in waarin de specificatie van de kosten duidelijk wordt.

De beoordeling van het (sub)gunningscriterium GU1a eenmalige- / implementatiekosten vindt als volgt plaats. De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal van 50 punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal op basis van de onderstaande formule.

#### **Formule**

*(laagste bedrag implementatie / hoger bedrag implementatie) \* 50 = score GU1a*

Voorbeeld: Inschrijver A schrijft in met een bedrag van €24.000,- en inschrijver B schrijft in met een bedrag van €27.000,-. Inschrijver A schrijft in met het laagste bedrag en krijgt het maximaal aantal van 50 punten. Inschrijver B krijgt  $(\frac{€24.000,-}{€27.000,-}) * 50 = 44,44$  punten toegekend. Bij deze berekening wordt afgerond op 2 decimalen.

### **5.3 GU1b Toelichting gunningscriterium kosten dienstverlening**

De kosten voor de dienstverlening betreffen de kosten voor de totale dienstverlening conform het Programma van Eisen. Hieronder worden verstaan de elementen SLA onderhoud beheer en support, gebruik en hosting en consultancy uren.

Let op! De te beoordelen totaalprijs voor de kosten van de dienstverlening is een optelling van kosten van de verschillende elementen op basis van aantallen en eenheden over een periode van 5 jaar (TCO). Met uitzondering van de gehanteerde aantallen voor het bepalen van de ontwikkelkosten zijn de genoemde aantallen voor de andere elementen vast. De gehanteerde aantallen voor de ontwikkelkostenkosten zijn fictief. De door de inschrijver opgegeven tarieven zijn daarentegen vast en niet afhankelijk van de eenheden.

De genoemde tarieven zijn vast en gelden met uitzondering van een CBS indexering voor de gehele looptijd van de overeenkomst. Voor het indexeren van de tarieven vindt plaats op basis van van de Dienstenprijsindex (DPI) van het CBS, categorie commerciële dienstverlening. Voor het opgeven van de kosten dient de inschrijver gebruik te maken van Bijlage 10, het Prijzenblad.

De beoordeling van het (sub)gunningscriterium GU1b kosten dienstverlening vindt als volgt plaats. De inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt het maximaal aantal van 350 punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal op basis van de onderstaande formule.

#### **Formule**

*(laagste totaalprijs / hogere totaalprijs) \* 350 = score GU1b*

Voorbeeld: Inschrijver A schrijft in met een totaalprijs van €150.000,- per jaaropgave en inschrijver B schrijft in met een jaarbedrag van €162.000,-. Inschrijver A heeft de laagste totaalprijs en krijgt het maximaal aantal van 350 punten. Inschrijver B krijgt  $(\frac{€150.000,-}{€162.000,-}) * 350 = 324,07$  punten toegekend. Bij deze berekening wordt afgerond op 2 decimalen.

## 5.4 Toelichting (sub)gunningcriteria Kwaliteit GU2

### Let op:

Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;

Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

De beantwoording van onderstaande vragen 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. De verschillende vragen zullen absoluut beoordeeld worden.

### Beoordeling

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 (sub)gunningscriterium.

## 5.5 GU2a Plan van aanpak: Implementatie

Werkzaam Rivierenland heeft als doel met deze aanbesteding één leverancier te selecteren die verantwoordelijk wordt voor het leveren van een open-source CMS, het ontwikkelen en implementeren van een nieuw framework, en het hosten, beheren en onderhouden van de website. Van de inschrijver wordt verwacht dat een Plan van Aanpak implementatie wordt ingediend waarin wordt beschreven op welke wijze de doorontwikkeling van de website van Werkzaam Rivierenland wordt gerealiseerd. Het door Inschrijver in te dienen plan van aanpak bestaat uit maximaal 6 pagina's A4 incl. eventuele bijlagen.

### Uitgangspunten:

- De inhoud van deze inschrijfleidraad en het Programma van Eisen;
- De implementatieperiode start op 4 januari 2027 en dient uiterlijk aan het einde van Q1 2027 te zijn afgerond.

### Beschrijving:

Inschrijver dient bij het beantwoorden in te gaan op de volgende onderwerpen:

#### *Het migratieplan (wat en wanneer):*

1. Beschrijving van de op te leveren resultaten, ga hierbij minimaal in op:
  - In te zetten open-source product;
  - Overzetten van bestaande koppelingen;
  - Acceptatiecriteria;
2. Beschrijving van de projectaanpak;
3. Planning met Go/no-go momenten.

#### *Samenwerking (hoe):*

4. Inrichting van de projectorganisatie:

- Projectstructuur;
- Projectteam samenstelling (Werkzaak Rivierenland en leverancier);
- Verdeling van de verantwoordelijkheden en werkzaamheden tussen uw organisatie en;
- 5. Wat verwacht u van de bestaande leverancier (materieel en inzet);
- 6. Voorgestelde overlegstructuur; vorm, doel en frequentie;
- 7. De wijze waarop u projectinformatie en voortgang van de implementatie actueel en toegankelijk rapporteert aan Werkzaak Rivierenland;
- 8. De wijze waarop knelpunten/verbeterpunten kunnen worden aangemeld, opgepakt en teruggekoppeld.

*Aannames, randvoorwaarden en garanties:*

9. Beschrijving van de aannames die u doet;
10. Beschrijving van de randvoorwaarden;
11. Beschrijving van de garanties die u geeft en de wijze waarop Werkzaak Rivierenland eventueel kan verifiëren dat deze garanties realistisch zijn.

*Risico's en beheersmaatregelen:*

12. Geef een opsomming van de belangrijkste risico's die u ziet, waaronder onvoorziene situaties tijdens de transitie waarbij medewerking van de bestaande leverancier uitblijft of de planning onder druk staat, met een toelichting waarom u dit een risico vindt;
13. Beschrijf per risico welke beheersmaatregel(en) u neemt en waarom deze maatregelen effectief zullen zijn.

Beoordeling:

Het door de inschrijver ingediende plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin de beantwoording volledig is: alle gevraagde onderwerpen komen aan bod en er worden geen relevante aspecten overgeslagen.
- De mate waarin de beantwoording concreet is: de gevraagde onderwerpen zijn feitelijk, specifiek en helder beschreven, zonder vage of algemene bewoordingen.
- De mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat de doelstelling behaald gaat worden, bijvoorbeeld door het aanhalen van eerdere ervaringen bij vergelijkbare transities, relevante referenties of een deugdelijke onderbouwing van de gekozen aanpak.
- De mate waarin de inschrijver blijkt geeft de specifieke situatie van Werkzaak Rivierenland te begrijpen en de voorgestelde aanpak daarop afstemt, waaronder de bestaande koppelingen, gebruikersgroepen en de gewenste tijdlijn.
- De mate waarin de planning realistisch en uitvoerbaar is, met logisch opgebouwde activiteiten, concrete go/no-go momenten en aantoonbare buffers voor afhankelijkheden van derden — waaronder de bestaande leverancier.
- De mate waarin de inschrijver aannemelijk maakt dat voldoende capaciteit beschikbaar is gedurende de gehele transitieperiode, zowel qua bemensing als kennis en beschikbaarheid.
- De mate waarin de projectorganisatie en rolverdeling werkbaar zijn voor Werkzaak Rivierenland, met een evenwichtige taakverdeling, realistische verwachtingen aan de zijde van Werkzaak Rivierenland, een overlegstructuur passend bij de transitie en een heldere wijze van voortgangsrapportage.

- De mate waarin de inschrijver beschrijft hoe hij knelpunten signaleert, escaleert en oplost, inclusief de werkwijze bij onvoorziene situaties en concrete voorbeelden of bewezen methoden.
- De mate waarin de inschrijver de geïdentificeerde risico's realistisch inschat en met effectieve, onderbouwde beheersmaatregelen adresseert.

Voor dit (sub)gunningscriterium kan maximaal een ongewogen score van 10 punten behaald worden. Indien een Inschrijver op dit onderdeel 2 punten of lager scoort, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname. Dit betreft een Knock-Out (KO). De score wordt toegekend aan de hand van de volgende tabel:

| <b>Score ongewogen</b> | <b>Toelichting</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 punten              | De Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen in het plan en volledig uitgewerkt. De uitwerking is zeer passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.                                                                                |
| 7 punten               | De Inschrijver heeft het gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel volledig uitgewerkt. De uitwerking is grotendeels passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Echter enkele onderdelen uit het plan scoren minder goed, zodat geen score van 10 punten kan worden toegekend.    |
| 4 punten               | De Inschrijver heeft het gevraagde in redelijke mate in beschouwing genomen en in redelijke mate uitgewerkt. De uitwerking is redelijk passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk redelijk aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Echter bepaalde onderdelen uit het plan scoren minder goed, zodat geen score van 7 punten kan worden toegekend.     |
| 2 punten<br>(KO)       | De Inschrijver heeft het gevraagde in beperkte mate in beschouwing genomen en in beperkte mate uitgewerkt. De uitwerking is beperkt passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk beperkt aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Echter een groot aantal onderdelen uit het plan scoren minder goed, zodat geen score van 4 punten kan worden toegekend. |
| 0 punten<br>(KO)       | De Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt. De uitwerking sluit inhoudelijk niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Op vrijwel alle onderwerpen van het plan scoort Inschrijver slecht dan wel aan één of meerdere onderwerpen wordt in het geheel geen aandacht geschonken.                                                                                       |

De ongewogen score wordt vervolgens volgens de onderstaande systematiek omgezet in een gewogen score:

| <b>Cijfer<br/>beoordelingscommissie<br/>na consensus overleg</b> | <b>Gewogen score</b> |
|------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 10                                                               | 10/10 * 250 = 250,00 |
| 7                                                                | 7/10 * 250 = 175,00  |
| 4                                                                | 4/10 * 250 = 100,00  |
| 2                                                                | 2/10 * 250 = 50,00   |
| 0                                                                | 0/10 * 250 = 00,00   |

## **5.6 GU2b Plan van aanpak: Partnershap**

De kwaliteit van de samenwerking, in de vorm van een partnerschap, is bepalend voor het succes van deze opdracht. Werkzaam Rivierenland zoekt een stabiel, gekwalificeerd en toegewijd team dat de website goed kent, met korte communicatielijnen en een werkwijze die snelle en kwalitatieve doorontwikkeling mogelijk maakt. Werkzaam Rivierenland wil verder ontzorgd worden op het gebied van hosting en beheer, waarbij de website veilig en probleemloos op niveau blijft functioneren.

### Beschrijving:

Inschrijver dient bij het beantwoorden in te gaan op de volgende zaken:

#### *Partnerschap:*

1. Visie op de samenwerking: hoe wil de leverancier de komende jaren als strategisch partner optreden zodat er een lange termijnrelatie wordt opgebouwd.

#### *Team en continuïteit:*

2. Het vaste team dat u inzet voor Werkzaam Rivierenland: omvang, rollen, en welk deel flexibel wordt ingezet;
3. Hoe u kennisopbouw over de Werkzaam Rivierenland-codebase en business-context borgt, en hoe snel uw team productief is (bij uitval, opschaling en vertrek van teamleden).

#### *Werkwijze ontwikkeling:*

4. Uw projectaanpak en sprintinrichting, inclusief rolverdeling tussen leverancier en Werkzaam Rivierenland;
5. Overlegstructuur: vorm, frequentie en wijze waarop u korte communicatielijnen borgt;
6. Kwaliteitsborging, besluitvorming over prioriteiten en scopewijzigingen, en omgang met knel- en verbeterpunten;
7. Het serviceportaal dat u gebruikt voor back log, voortgang en tijdregistratie, en de mate waarin Werkzaam Rivierenland hierin real-time inzage heeft.

#### *Werkwijze hosting en beheer:*

8. Aangeboden oplossing voor hosting en reden waarom dit passend is op de opdracht;
9. Uw aanpak en maatregelen voor continuïteit, performance, veiligheid en betrouwbaarheid;
10. Uw aanpak rondom communicatie bij escalatie binnen uw organisatie en richting Werkzaam Rivierenland bij incidenten.

### Beoordeling:

Het door de inschrijver ingediende plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin de beantwoording volledig is: alle gevraagde onderwerpen komen aan bod en er worden geen relevante aspecten overgeslagen.
- De mate waarin de beantwoording concreet is: de gevraagde onderwerpen zijn feitelijk, specifiek en helder beschreven, zonder vage of algemene bewoordingen.
- De mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat de doelstelling behaald gaat worden, bijvoorbeeld door het aanhalen van eerdere ervaringen bij vergelijkbare samenwerkingen, relevante referenties of een deugdelijke onderbouwing van de gekozen aanpak.
- De mate waarin de inschrijver een geloofwaardige en concrete visie op lange termijn samenwerking beschrijft, waaruit blijkt hoe de inschrijver zich als strategisch partner opstelt en hoe deze relatie in de praktijk wordt vormgegeven.
- De mate waarin de inschrijver aannemelijk maakt dat de teamsamenstelling en -continuïteit gedurende de contractperiode geborgd zijn.
- De mate waarin de inschrijver aannemelijk maakt dat kennis over de Werkzaam Rivierenland-codebase en organisatiecontext structureel wordt geborgd, en hoe snel nieuwe of vervangende teamleden productief zijn bij wisselingen. De mate waarin de voorgestelde werkwijze en overlegstructuur aantoonbaar bijdragen aan een gelijkwaardig partnerschap, met korte communicatielijnen, gedeeld eigenaarschap over kwaliteit en voortgang, en een proactieve houding van de inschrijver richting Werkzaam Rivierenland.
- De mate waarin de inschrijver beschrijft hoe besluitvorming over prioriteiten en scopewijzigingen wordt ingericht, en hoe knelpunten en verbeterpunten worden gesignaleerd, opgepakt en teruggekoppeld aan Werkzaam Rivierenland.
- De mate van toegankelijkheid, transparantie en gebruiksgemak van het aangeboden serviceportaal, inclusief de mate waarin Werkzaam Rivierenland real-time inzage heeft in backlog, voortgang en tijdregistratie.
- De mate waarin de aangeboden werkwijze voor hosting en beheer aantoonbaar leidt tot continue beschikbaarheid, veiligheid en performance conform de SLA, met concrete maatregelen voor continuïteit en betrouwbaarheid.
- De mate waarin de inschrijver een heldere escalatie- en communicatiestructuur bij incidenten beschrijft, zowel intern binnen de eigen organisatie als richting Werkzaam Rivierenland, inclusief de wijze van terugkoppeling en herstelcommunicatie.

Voor dit (sub)gunningscriterium kan een maximaal een ongewogen score van 10 punten behaald worden. Indien een Inschrijver op dit onderdeel 2 punten of lager scoort, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname. Dit betreft een Knock-Out (KO). De score wordt toegekend aan de hand van de volgende tabel:

| <b>Score ongewogen</b> | <b>Toelichting</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 punten              | De Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen in het plan en volledig uitgewerkt. De uitwerking is zeer passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk volledig aan bij de aard van de gewenste partnership. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.                                                                                |
| 7 punten               | De Inschrijver heeft het gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel volledig uitgewerkt. De uitwerking is grotendeels passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk grotendeels aan bij de aard van de gewenste partnership. Echter enkele onderdelen uit het plan scoren minder goed, zodat geen score van 10 punten kan worden toegekend.    |
| 4 punten               | De Inschrijver heeft het gevraagde in redelijke mate in beschouwing genomen en in redelijke mate uitgewerkt. De uitwerking is redelijk passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk redelijk aan bij de aard van de gewenste partnership. Echter bepaalde onderdelen uit het plan scoren minder goed, zodat geen score van 7 punten kan worden toegekend.     |
| 2 punten<br>(KO)       | De Inschrijver heeft het gevraagde in beperkte mate in beschouwing genomen en in beperkte mate uitgewerkt. De uitwerking is beperkt passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk beperkt aan bij de aard van de gewenste partnership. Echter een groot aantal onderdelen uit het plan scoren minder goed, zodat geen score van 4 punten kan worden toegekend. |
| 0 punten<br>(KO)       | De Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt. De uitwerking sluit inhoudelijk niet aan bij de aard van de gewenste partnership. Op vrijwel alle onderwerpen van het plan scoort Inschrijver slecht dan wel aan één of meerdere onderwerpen wordt in het geheel geen aandacht geschonken.                                                                                       |

De ongewogen score wordt vervolgens volgens de onderstaande systematiek omgezet in een gewogen score:

| Cijfer<br>beoordelingscommissie<br>na consensus overleg | Gewogen score          |
|---------------------------------------------------------|------------------------|
| 10                                                      | $10/10 * 200 = 200,00$ |
| 7                                                       | $7/10 * 200 = 140,00$  |
| 4                                                       | $4/10 * 200 = 80,00$   |
| 2                                                       | $2/10 * 200 = 40,00$   |
| 0                                                       | $0/10 * 200 = 00,00$   |

### 5.7 GU2c Roadmap: Technische visie

De focus ligt op standaardisatie, verlaging van de beheerlast, terugdringen van maatwerk en het vergroten van de redactionele autonomie. Werkzaak Rivierenland zoekt een leverancier die meedenkt en vooruitkijkt. De leverancier signaleert actief kansen vanuit nieuwe ontwikkelingen (e.g., AI en Generative Engine Optimization (GEO) én ondersteunt in het vertalen van de visie en wensen van Werkzaak Rivierenland naar een concrete roadmap.

Concreet betekent dit: een partner die in staat is om strategische keuzes snel en zorgvuldig door te vertalen naar design, functionaliteit en techniek.

#### Beschrijving:

Inschrijver dient bij het beantwoorden in te gaan op de volgende zaken:

#### *Platformvisie & redactionele autonomie:*

1. Hoe u de complexiteit en maatwerklast structureel verlaagt en welke principes u hanteert om nieuw maatwerk te voorkomen;
2. Hoe u de time-to-market van nieuwe features verkort;
3. De wijze waarop u ervaring voor editors en de redacteuren verbetert en hen meer flexibiliteit geeft zodat Werkzaak Rivierenland minder afhankelijk is van technische inzet voor dagelijkse beheertaken;
4. Uw advies aan Werkzaak Rivierenland over de distributiekeuze binnen het aangeboden open-source CMS, inclusief de functionele, technische en financiële consequenties.

#### *Kennisdeling en roadmap:*

Beschrijf hoe u structurele kennisdeling én vertaling naar de roadmap organiseert, waarbij u ingaat op:

5. Hoe u Werkzaak Rivierenland proactief informeert en begeleidt bij nieuwe ontwikkelingen, functionaliteiten, updates en platformwijzigingen in relatie tot de aangeboden open-source CMS;
6. Hoe u specifiek AI en GEO-functionaliteiten verantwoord integreert binnen het aangeboden open-source CMS, welke waarborgen u biedt op het gebied van veiligheid en privacy, en hoe u ontwikkelingen op AI-gebied vertaalt naar concrete meerwaarde voor Werkzaak Rivierenland.

#### *Gebruikerservaring en adoptie:*

7. De wijze waarop u strategische keuzes vertaalt naar concrete uitvoering in design, functionaliteit en techniek.
8. Hoe u Werkzaam Rivierenland gefaseerd helpt de gebruikerservaring te verbeteren, met aandacht voor zowel de eindgebruiker als de redacteur.
9. Hoe u adoptie van nieuwe functionaliteiten begeleidt binnen de organisatie.

**Beoordeling:**

Het door de inschrijver ingediende plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin de beantwoording volledig is: alle gevraagde onderwerpen komen aan bod en er worden geen relevante aspecten overgeslagen.
- De mate waarin de beantwoording concreet is: de gevraagde onderwerpen zijn feitelijk, specifiek en helder beschreven, zonder vage of algemene bewoordingen.
- De mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat de doelstelling behaald gaat worden, bijvoorbeeld door het aanhalen van eerdere ervaringen bij vergelijkbare opdrachten, relevante referenties of een deugdelijke onderbouwing van de gekozen aanpak.
- De mate waarin de inschrijver een heldere en onderbouwde visie op platformontwikkeling heeft en zich opstelt als strategisch partner die Werkzaam Rivierenland proactief adviseert.
- De mate waarin de platformvisie en adviezen aantoonbaar aansluiten op de specifieke context en ambities van Werkzaam Rivierenland, en niet een generiek antwoord bevatten.
- De mate waarin de inschrijver structurele kennisdeling organiseert — via trainingen, verdiepingssessies of actieve inbreng vanuit de community en het eigen netwerk — en Werkzaam Rivierenland proactief meeneemt bij nieuwe ontwikkelingen, functionaliteiten, updates en platformwijzigingen.
- De mate waarin de inschrijver aantoont dat hij ontwikkelingen op het gebied van AI en GEO actief volgt, dit concreet vertaalt naar de dienstverlening aan Werkzaam Rivierenland, en daarbij heldere waarborgen biedt op het gebied van veiligheid en privacy.
- De mate waarin de inschrijver beschrijft hoe strategische keuzes zonder informatieverlies worden vertaald naar concrete uitvoering in design, functionaliteit en techniek, en hoe wordt geborgd dat intentie en realisatie met elkaar in lijn blijven.
- De mate waarin de inschrijver een concrete en gefaseerde aanpak beschrijft voor het verbeteren van de gebruikerservaring, met aandacht voor zowel de eindgebruiker als de redacteur, en hoe adoptie van nieuwe functionaliteiten binnen de organisatie van Werkzaam Rivierenland wordt begeleid.

Voor dit (sub)gunningscriterium kan een maximaal een ongewogen score van 10 punten behaald worden. Indien een Inschrijver op dit onderdeel 2 punten of lager scoort, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname. Dit betreft een Knock-Out (KO). De score wordt toegekend aan de hand van de volgende tabel:

| Score ongewogen | Toelichting                                                                                                                |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 punten       | De Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen in het plan en volledig uitgewerkt. De uitwerking is zeer |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk volledig aan bij de aard van de gewenste partnerschap. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.                                                                                                                                                                                                           |
| 7 punten         | De Inschrijver heeft het gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel volledig uitgewerkt. De uitwerking is grotendeels passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk grotendeels aan bij de aard van de gewenste partnerschap. Echter enkele onderdelen uit het plan scoren minder goed, zodat geen score van 10 punten kan worden toegekend.    |
| 4 punten         | De Inschrijver heeft het gevraagde in redelijke mate in beschouwing genomen en in redelijke mate uitgewerkt. De uitwerking is redelijk passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk redelijk aan bij de aard van de gewenste partnerschap. Echter bepaalde onderdelen uit het plan scoren minder goed, zodat geen score van 7 punten kan worden toegekend.     |
| 2 punten<br>(KO) | De Inschrijver heeft het gevraagde in beperkte mate in beschouwing genomen en in beperkte mate uitgewerkt. De uitwerking is beperkt passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk beperkt aan bij de aard van de gewenste partnerschap. Echter een groot aantal onderdelen uit het plan scoren minder goed, zodat geen score van 4 punten kan worden toegekend. |
| 0 punten<br>(KO) | De Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt. De uitwerking sluit inhoudelijk niet aan bij de aard van de gewenste partnerschap. Op vrijwel alle onderwerpen van het plan scoort Inschrijver slecht dan wel aan één of meerdere onderwerpen wordt in het geheel geen aandacht geschonken.                                                                                       |

De ongewogen score wordt vervolgens volgens de onderstaande systematiek omgezet in een gewogen score:

| <b>Cijfer<br/>beoordelingscommissie<br/>na consensus overleg</b> | <b>Gewogen score</b> |
|------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 10                                                               | $10/10 * 80 = 80,00$ |
| 7                                                                | $7/10 * 80 = 56,00$  |
| 4                                                                | $4/10 * 80 = 32,00$  |
| 2                                                                | $2/10 * 80 = 16,00$  |
| 0                                                                | $0/10 * 80 = 00,00$  |

## **5.8 GU2d Wensen**

Werkzaam Rivierenland heeft naar de eisen uit het Programma van Eisen (bijlage 12a) ook aanvullende wensen. In bijlage 12b 'Programma van Wensen' wordt per wens aangegeven hoeveel punten er per specifieke wens gescoord kunnen worden. U geeft in bijlage 12b per wens aan hoe u invulling kunt geven aan deze wensen. Deze omschrijving is SMART en ondubbelzinnig. In het totaal kunt u voor dit (sub)gunningscriterium maximaal 70 punten scoren. Het totaal wordt bepaald door de score op de wensen bij elkaar op te tellen.

## **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 (GU1a + GU1b) ook kwalitatieve gunningscriteria (GU2a + GU2b + GU2c) 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 (sub)gunningscriterium is een weging gekoppeld. Naarmate een (sub)gunningscriterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore (prijs + kwaliteit) 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 (sub)gunningscriterium als winnaar uit te roepen. Indien de score op het kwalitatief (sub)gunningscriterium eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het plan van aanpak implementatie (GU2a). Indien de score op dit onderdeel eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij plan van aanpak Partnership (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 opnieuw worden berekend.

### **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.