Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding

Financieel systeem - Software

Voor Gemeente Goeree-Overflakkee

7 oktober 2026
Versie 2 (30 oktober 2026). De geel gearceerde teksten in dit document zijn wijzigingen ten opzichte van de initieel gepubliceerde versie, zoals toegelicht in de 1e Nota van Inlichtingen.



INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding, organisatie en Opdracht 6
1.1 Inleiding 6
1.2 Aanbestedende dienst 6
1.3 Aanleiding, doel en scope van de aanbesteding 7
1.3.1 Scope van de opdracht 7
1.3.2 Scope van de ict-oplossing 7
1.4 De Overeenkomst 9
1.5 Clustering en percelen 10
1.6 Wachtkamerconstructie 10
1.7 Aanbestedingsprocedure 10
1.8 Aanbestedingsplatform 11
1.9 Globale planning 11
1.10 Nota van inlichtingen 11
1.11 Klachten 12
1.12 Inschrijfvoorwaarden 12
1.13 Indienen van de Inschrijving 13
1.14 Vorm en inhoud van de Inschrijving 15
1.15 Beoordelingsprocedure 16
1.16 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen 16
1.16.1 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) 16
1.16.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) 17
2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 18
2.1 Inleiding 18
2.2 Uitsluitingsgronden 18
2.3 Geschiktheidseisen 19
2.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister 19
2.3.2 Financiële en economische draagkracht 19
2.3.3 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging 20
2.3.4 Technische bekwaamheid - Referentie 21
2.3.5 Verklaring omtrent Russische betrokkenheid 22
3. Programma van Eisen 23
3.1 Eisen en voorwaarden 23
3.1.1 Uitvoeringseisen 23
3.1.2 Social Return on Investment (SROI) 23
3.1.3 Concept Overeenkomst 23
3.1.4 Algemene inkoopvoorwaarden 24
4. Gunningscriterium en beoordeling 24

4.1 Gunningscriterium 24
4.2 Sub-gunningscriterium G1 Prijs 25
Opbouw van de Total Cost of Ownership in het Prijzen- en tarievenblad 25
Uitzonderingen op de Total Cost of Ownership 25
4.3 Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit 28
4.3.1 G2.1 Routing en workflow 30
4.3.2 G2.2 Gebruikersgemak 33
4.3.3 G2.3 Implementatie 34
4.3.4 G2.4 Additionele kansen 35
4.3.5 G2.5 Soevereiniteit 36
Demonstratie 37
4.4 Toekenningsmethodiek 38
4.5 Gunning, validatie en uitsluiting 39
5. Bijlagen 41
Bijlage 1 referentieformulier 41
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 41
Bijlage 3 Prijzen- en tarievenblad 41
Bijlage 4 Programma van Eisen 41
Bijlage 5 Verwerkersovereenkomst (concept) 41
Bijlage 6 Hoofdovereenkomst (concept) 41
Bijlage 7 Wachtkamerovereenkomst (concept) 41
Bijlage 8a GIBIT 2025 - Artikelen 41
Bijlage 8b GIBIT 2025 - Toelichting per artikel 41
Bijlage 8c Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen 41
Bijlage 9 Social Return uitvoeringsregels en waarderingsmogelijkheden Arbeidsmarktregio Rijnmond 2024 41
Bijlage 10 Formulier invulling Social Return Verplichting 41
Bijlage 11 Holdingverklaring 41
Bijlage 12 Extern verslag marktverkenning 41
~~Bijlage 13 Doelarchitectuurplaat~~Bijlage 13 Huidig applicatielandschap 41
Bijlage 14 Huisstijl factuur 41

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Goeree-Overflakkee, Koningin Julianaweg 45, 3241 XB Middelharnis.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Gemeente Goeree-Overflakkee zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels over aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde het Beschrijvend document van Gemeente Goeree-Overflakkee voor deze aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Combinant	De aan een Combinatie deelnemende Ondernemer.
Combinatie	Een Samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving doen voor een Overeenkomst.
Derde(n)	Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen over financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
GIBIT 2025	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij IT, versie 2025 (zie eveneens de bijlagen).
ICT-oplossing/ Oplossing	Het als Software-as-a-Service (SaaS) beschikbaar stellen, technisch beheren, implementeren en onderhouden van een zo integraal mogelijke ICT-oplossing voor financieel systeem conform de door Opdrachtgever daaraan te stellen voorwaarden en Eisen.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van Gemeente Goeree-Overflakkee op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Opdracht	De levering welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtgever	Gemeente Goeree-Overflakkee.

Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de levering.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de levering staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver tijdens de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Software-as-a-Service (SaaS)	Het beschikbaar stellen van de ICT-oplossing als dienst. De ICT-oplossing wordt vanuit de door Inschrijver aangeboden/ aangewezen locatie(s) remote en webbased voor het gebruik van Opdrachtgever beschikbaar gesteld. In bijgaande figuur is weergegeven voor welke lagen in de architectuur Inschrijver verantwoordelijk is in termen van techniek, beheer, licenties en bijbehorende kosten. Ten aanzien van de laag 'networking' blijft de verantwoordelijkheid van Inschrijver beperkt tot de netwerkaspecten binnen haar eigen infrastructuur. Het configureren van een veilige verbinding tussen infrastructuur van de Opdrachtgever en die van Inschrijver is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Opdrachtgever is ten aanzien van de SaaS-Oplossing uitsluitend verantwoordelijk voor het functionele beheer. 
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt voor deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Verwerkers-overeenkomst	De Overeenkomst die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten in verband met de verwerking van (gevoelige) persoonsgegevens (zijnde de standaard-Verwerkersovereenkomst van VNG Realisatie/de InformatieBeveiligingsDienst (IBD)), met een afwijking in artikel 4.3. (zie Bijlage 5. Verwerkersovereenkomst (concept)).
Wachtkamer-overeenkomst	De overeenkomst die door de Aanbestedende Dienst in een reguliere Overeenkomst omgezet kan worden met de op positie twee gerankte Inschrijver/Inschrijving in de aanbestedingsprocedure, indien de reguliere Overeenkomst met de gegunde partij voortijdig wordt beëindigd.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

1. INLEIDING, ORGANISATIE EN OPDRACHT

1.1 INLEIDING

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Financieel systeem voor Gemeente Goeree-Overflakkee. In dit Beschrijvend document en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure ten behoeve van het selecteren en contracteren van één Opdrachtnemer voor de levering (inclusief het gebruiksrecht), de technische en organisatorische implementatie, het beheer en het onderhoud van een ICT-oplossing voor Het Financieel systeem. Het Financieel systeem wordt geleverd als Software-as-a-Service en ondersteunt de processen en activiteiten van de financiële afdeling.

Gemeente Goeree-Overflakkee laat zich bij deze aanbestedingsprocedure begeleiden door SBMC. SBMC verzorgt de inkoopbegeleiding tezamen met Gemeente Goeree-Overflakkee. InnoviQ is aangehaakt als inhoudsexpert en heeft inhoudelijk advies en ondersteuning geleverd bij de totstandkoming van de Aanbestedingsdocumenten. De medewerkers van SBMC en InnoviQ spelen geen rol in de beoordelings- en selectieprocedure.

Het Beschrijvend document geeft onder andere nadere informatie over:

- De Opdrachtbeschrijving en organisatiecontext;
- Het verloop van de aanbestedingsprocedure;
- De Eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De Gunningscriteria.

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding:

- 48000000-8 Software en informatiesystemen
- 48442000-8 – Software voor financiële systemen

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie over inhoudelijke of procedurele aspecten dienen altijd elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl

1.2 AANBESTEDENDE DIENST

Goeree-Overflakkee is een eiland en gemeente in het zuidwesten van de Nederlandse provincie Zuid-Holland en telt ruim 50.000 inwoners. Het eiland kenmerkt zich door een weids, groen, afwisselend landschap en ligt vlak bij de Randstad. Goeree-Overflakkee combineert met haar ligging de rust en ruimte van de rijke natuur met de energie en dynamiek van de nabij gelegen grote steden op slechts 30 autominuten afstand.

Het leven op Goeree-Overflakkee is verweven met het water. De zee ontmoet het land, het zoete water stroomt langs het zoute. De dijken en deltawerken herinneren ons aan de kracht van het water. We leven niet alleen met, maar ook van het water. Er is een succesvolle visserijsector op het eiland. En het water biedt ons veel meer. Van energie opwekken tot allerlei vormen van recreatie. De verbinding van duinen, strand, de Grevelingen en de Noordzee maken van de Brouwersdam zelfs een wereldwijd geprezen watersportlocatie. Het spotten van bijzondere fauna als zeehonden en flamingo's maken de natuurbeleving op het eiland compleet. Goeree-Overflakkee is uniek door haar ligging, duurzame ambities en natuurlijke kenmerken, maar zeker ook door haar inwoners en ondernemers.

Net als veel andere gemeenten staat Goeree-Overflakkee voor maatschappelijke veranderingen. Het aantal ouderen groeit, ouderen worden steeds ouder en het aandeel jongeren neemt af. Deze ontwikkeling stelt hogere eisen aan de gemeentelijke organisatie, ook aan de financiële administratie. Die moet de financiële stromen van de gemeente op orde houden, betrouwbaar vastleggen en op tijd verantwoorden. Om de gemeente te helpen haar administratie op orde te houden, is een nieuw financieel systeem nodig. Voor de afdeling Financiën betekent dit een systeem dat het dagelijkse werk ondersteunt: het verwerken

van facturen en betalingen, het bewaken van budgetten, het opstellen van rapportages en het aanleveren van de gegevens die nodig zijn voor de verantwoording. Het systeem moet de financiële administratie overzichtelijk, controleerbaar en minder foutgevoelig maken.

Het systeem wordt gebruikt door de collega's van Financiën en door budgethouders in de hele organisatie.

1.3 AANLEIDING, DOEL EN SCOPE VAN DE AANBESTEDING

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de huidige Overeenkomst voor het Financieel systeem van Gemeente Goeree-Overflakkee. Gemeente Goeree-Overflakkee zet Financieel systeem daarom opnieuw in de markt, zodat zij zonder onderbreking van haar dienstverlening over een passende ICT-oplossing voor afdeling Financiën kan beschikken.

Ter voorbereiding op deze aanbesteding heeft Gemeente Goeree-Overflakkee een marktverkenning uitgevoerd. Hierbij zijn meerdere marktpartijen uitgenodigd om hun visie, oplossingsrichting en functionaliteiten voor een financieel systeem te presenteren. Doel was inzicht te krijgen in de beschikbare oplossingen, de functionele mogelijkheden, implementatiestrategieën, ontwikkelingen rondom cloud- en datasoevereiniteit en de ondersteuning van gemeentelijke processen. De uitkomsten zijn benut bij de voorbereiding van de aanbestedingsstukken. Een samenvatting is opgenomen in Bijlage 12 (Extern verslag marktverkenning, 7 juli 2026). Dit verslag heeft uitsluitend een informatief karakter en er kunnen geen rechten aan worden ontleend; eisen en voorwaarden zijn uitsluitend opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.

1.3.1 SCOPE VAN DE OPDRACHT

De ICT-prestatie omvat het ter beschikking stellen van software inclusief koppelingen en het leveren van verschillende diensten.

De gewenste situatie (doel) is een Oplossing die bij de gemeente Goeree-Overflakkee kan worden geïmplementeerd. Hierbij dient de Oplossing als een SaaS-dienst te worden aangeboden. Onder SaaS-dienst wordt door ons verstaan: SaaS-dienst is software dat online beschikbaar gesteld wordt door en technisch volledig gemanaged wordt door de Inschrijver.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor:

- De levering en het onderhoud van het hardware en softwareplatform; inclusief de benodigde licenties.
- Onderhoud van de software (correctief onderhoud, preventief onderhoud, adaptief onderhoud en functioneel onderhoud, updates/ releases, patches).
- Technisch applicatiebeheer (installeren updates, releases, patches), het onderhoud van het hardware en softwareplatform, continu en actief monitoren van beschikbaarheid, performance, capaciteit, beveiliging en data integriteit.
- Informatiebeveiliging, het zorgen dat de Oplossing voldoet aan de geldende beveiligingsrichtlijnen. De Inschrijver is gehouden in het bezit te zijn van een geldend ISO 27001-certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig (zie paragraaf 2.3.3) voor wat betreft de aangeboden dienst.

Onderdeel van de SaaS-dienst is de connectiviteit (dataverbinding, bandbreedte) van de Inschrijver aan het internet. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor voldoende bandbreedte en een lage latency voor een prettige gebruikerservaring.

1.3.2 SCOPE VAN DE ICT-OPLOSSING

Het gebruik van de software omvat in ieder geval:

- Activa
- Betalingsverkeer
- Stamgegevens
- Debiteuren
- Crediteuren

- Workflows factuurafhandeling en factuurherkenning
- Grootboek, journaalposten, (correctie)boekingen
- Btw
- Budgetten en kostentoekenning
- Verplichtingenadministratie
- Bestellen
- Specifieke workflows
- Managementrapportages
- Factuurherkenning

Koppelingen

Onderdeel van de software is het realiseren van koppelingen met onder andere: (zie het Programma van Eisen (Bijlage 4) voor een uitgebreidere omschrijving van de (aan koppelingen) gestelde eisen)

- Active Directory (Entra ID)
- Rabobank Bankieren
- BNG Bankieren
- Key2Begraven
- Centric Betalen
- Sociaal domein applicatie (wordt aanbesteed)
- Vastgoed Beheer Systeem
- RXMission
- MOOR
- Servicebus (wordt aanbesteed)
- Tijdschrijfdata
- PEPPOL
- NHR Dataplatform
- ~~Factuurherkenning Online~~
- API financieel systeem

Diensten

De ICT-Prestatie omvat naast het leveren van de software ook een aantal diensten. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen een eenmalige – en jaarlijkse diensten.

Eenmalige diensten zijn:

- Implementatie van de aangeboden oplossing
- Training
- Consultancy
- Migratie van data

Jaarlijkse diensten zijn:

- Gebruik (licenties inclusief hosting)
- Onderhoud
- Ondersteuning

Opdrachtgever wenst met een Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren financieel systeem, moet hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in dit Beschrijvend document.

1.4 De Overeenkomst

Gemeente Goeree-Overflakkee is voornemens een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer voor de levering (inclusief het gebruiksrecht), de implementatie, de migratie, het technisch beheer, het onderhoud en de ondersteuning van een ICT-oplossing voor het Financieel systeem. Gemeente Goeree-Overflakkee beoogt hiermee een langdurig partnership aan te gaan.

Het Financieel systeem wordt geleverd als Software-as-a-Service (SaaS). De ICT-oplossing wordt vanuit de door de Inschrijver geselecteerde datacentra, niet zijnde de datacentra van Gemeente Goeree-Overflakkee, remote en webbased voor het gebruik van Gemeente Goeree-Overflakkee beschikbaar gesteld. Het technisch beheer en het onderhoud van de ICT-oplossing zijn volledig in de dienstverlening van de Opdrachtnemer inbegrepen en worden beschreven in de Service Level Agreement (SLA). Het functioneel beheer van de ICT-oplossing wordt uitgevoerd door Gemeente Goeree-Overflakkee zelf.

De ICT-oplossing bestaat bij voorkeur uit één systeem. Zij mag ook bestaan uit een samenhangende combinatie van producten en diensten. In dat geval heeft Gemeente Goeree-Overflakkee gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst te maken met één Opdrachtnemer, die voor de gehele combinatie ook het enige aanspreekpunt is.

Gemeente Goeree-Overflakkee is voornemens een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor een gegarandeerde periode van vijf (5) jaar. De Overeenkomst treedt in werking bij ondertekening en uiterlijk op 1 februari 2027, waarna de implementatie start. Na acceptatie van de implementatie (Go-live), uiterlijk 1 januari 2028, vangt de gebruiksperiode aan voor een gegarandeerde periode van vijf (5) jaar. ~~De Overeenkomst kan eenzijdig door Gemeente Goeree-Overflakkee viermaal optioneel worden verlengd voor de duur van één (1) jaar.~~Na afloop van de gegarandeerde periode wordt de Overeenkomst telkens automatisch met één (1) jaar verlengd, tenzij een van de partijen de Overeenkomst opzegt. De maximale gebruiksperiode (incl. verlengingen) bedraagt hiermee negen (9) jaar.

~~De Overeenkomst eindigt van rechtswege na afloop van de termijn waarvoor deze is aangegaan. Indien de Opdrachtgever de Overeenkomst met de hiervoor bedoelde duur van één (1) jaar wil verlengen, zal hij dat uiterlijk zes (6) maanden voor het einde van de (al dan niet verlengde) Overeenkomst schriftelijk mededelen.~~De Overeenkomst eindigt na opzegging door een van de partijen tegen het einde van de lopende termijn en in ieder geval na afloop van de maximale gebruiksperiode van negen (9) jaar. Opdrachtgever kan de Overeenkomst tegen het einde van de gegarandeerde periode of van een verlengingsjaar schriftelijk opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van zes (6) maanden. Opdrachtnemer kan eveneens de Overeenkomst opzeggen, na ten minste een looptijd van vijf (5) jaar, met inachtneming van een opzegtermijn van achttien maanden. Een opzegging door Opdrachtnemer werkt tegen het einde van het eerste verlengingsjaar dat ten minste achttien maanden na de opzegging afloopt.

N.B. Gemeente Goeree-Overflakkee heeft er bewust voor gekozen het mogelijk te maken de Overeenkomst meerdere keren te verlengen, omdat de onderhavige levering/ dienst gepaard gaat met een ingrijpende verandering in de organisatie en het de nodige tijd zal kosten om dit goed te implementeren. Er wordt voor gekozen om niet direct voor negen jaren een Overeenkomst aan te gaan, ~~maar na vijf (5) jaar telkens met één (1) jaar te verlengen, zodat wel steeds de mogelijkheid voor Opdrachtgever bestaat om vast te stellen of verlengen gewenst en noodzakelijk is.~~maar de Overeenkomst na vijf (5) jaar telkens met één (1) jaar automatisch te verlengen met een wederzijds opzegrecht, zodat Opdrachtgever steeds kan vaststellen of voortzetting gewenst en noodzakelijk is.

De concept Hoofdovereenkomst op basis van de GIBIT 2025 is als Bijlage 6 aan dit Beschrijvend document toegevoegd.

Let op: De Hoofdovereenkomst bevat afwijkingen ten opzichte van de GIBIT 2025 om deze meer proportioneel te laten zijn op deze Opdracht / Overeenkomst. Dientengevolge is de inhoud van de Hoofdovereenkomst leidend boven de hierop van toepassing verklaarde GIBIT 2025-voorwaarden. De Hoofdovereenkomst wijkt in ieder geval af van de GIBIT 2025 ten aanzien van de rangorde van documenten (artikel 2.5 GIBIT), de Licenties tijdens de Implementatie (artikel 6.7 GIBIT), de Acceptatieprocedure (artikelen 9 en 35 GIBIT), de opzegmogelijkheid van Leverancier en de social return-verplichting.

De hiërarchie van de in artikel 2.1 van de Hoofdovereenkomst genoemde contractdocumenten is in zijn volledigheid weloverwogen en wordt derhalve niet aangepast. Nota's van inlichtingen worden evenwel ook verwerkt in de uiteindelijke overeenkomsten. Eventuele strijdigheid in contractdocumenten wordt opgelost met artikel 2.2.

1.5 Clustering en percelen

Er is geen sprake van clustering van volgtijdelijke en/ of ongelijksoortige Opdrachten. Er is wel sprake van bij de ICT-oplossing behorende diensten voor het operationeel maken en houden van de ICT-oplossing, namelijk:

- Het leveren van de ICT-oplossing (inclusief het gebruiksrecht);
- Het implementeren van de ICT-oplossing;
- Het uitvoeren van een migratie;
- Het technisch beheren van de ICT-oplossing;
- Het technisch en functioneel onderhouden van de ICT-oplossing;
- Het ondersteunen van het beheer en het gebruik van de ICT-oplossing.

De Opdracht wordt niet onnodig samengevoegd en niet opgedeeld in percelen omdat de ervaring heeft geleerd dat dit grote organisatorische gevolgen en risico's veroorzaakt voor de Aanbestedende Dienst, terwijl het verminderen van deze risico's nu juist mede doelstelling is van deze aanbesteding.

Deze gevolgen en risico's betreffen o.a. hoge implementatie-, integratie- en migratiekosten en verstoringen of belemmeringen van de dienstverlening en bedrijfsvoering wanneer de verantwoordelijkheid voor de onderdelen van de Opdracht bij verschillende dienstverleners wordt belegd. Tevens zou een verdere opdeling in percelen de verdeling van verantwoordelijkheden en de eigen regievoering hierop onnodig complex maken.

Gezien de samenstelling van de relevante markt en de mogelijkheid om als Samenwerkingsverband de Opdracht te verwerven, is de toegang tot de Opdracht voor het midden – en kleinbedrijf voldoende gewaarborgd. De gevraagde beheerde ICT-oplossing is specifiek maar voldoende breed in de markt beschikbaar en leidt niet tot (on)bedoelde uitsluiting.

1.6 Wachtkamerconstructie

Indien de Overeenkomst om welke reden dan ook voortijdig tot een einde komt, heeft Opdrachtgever het recht om binnen twaalf maanden na het sluiten van deze Overeenkomst de Inschrijvers die tijdens de aanbestedingsprocedure in de ranking op een positie stonden waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor gunning, alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking bij definitieve gunning).

Opdrachtgever zal in dit verband in elk geval met de Inschrijver die in de ranking als nummer twee is geëindigd een Wachtkamerovereenkomst aangaan, waarvoor een concept in Bijlage 7 is opgenomen. Dit laat onverlet dat als nummer twee om welke reden dan ook niet in aanmerking zou komen voor (latere) gunning van de Opdracht, ook andere Inschrijvers (in volgorde van ranking) voor de Opdracht in aanmerking kunnen komen.

Opdrachtgever heeft niet de plicht om bij een voortijdige beëindiging van de Overeenkomst gebruik te maken van deze 'Wachtkamer'-mogelijkheid. Het staat haar eveneens vrij om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten of op andere rechtmatige wijze een passende ICT-oplossing te verwerven.

1.7 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

1.8 AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Communicatie over inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag en antwoordmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om tijdens deze aanbestedingsprocedure direct of indirect de (medewerkers van) de Aanbestedende dienst te benaderen over deze Aanbesteding zonder expliciete toestemming van Aanbestedende dienst. Dit op straffe van uitsluiting.

Voor vragen die alleen gaan over de werking of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Gemeente Goeree-Overflakkee zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

1.9 GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Stap	Datum
Publicatie aankondiging en Beschrijvend document	Woensdag 7 oktober 2026
Uiterste datum indienen vragen Nvl 1	Maandag 19 oktober 2026 (09:00)
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	~~Maandag 26 oktober 2026~~Vrijdag 30 oktober 2026
Uiterste datum indienen vragen Nvl 2	~~Maandag 2 november 2026 (09:00)~~Vrijdag 6 november 2026 (12:00)
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	~~Maandag 9 november 2026~~Vrijdag 13 november 2026
Sluiting inschrijftermijn	~~Vrijdag 27 november 2026 (09:00)~~Donderdag 26 november 2026 (09:00)
Demonstratie	07-12-2026 t/m 8-12-2026
Voorlopige gunningsbeslissing	Vrijdag 18 december 2026
Start opschortende termijn	Zaterdag 19 december 2026
Einde opschortende termijn	Donderdag 7 januari 2027
Validatieperiode	2 dagen tussen maandag 11 januari 2027 en maandag 18 januari 2027
Definitieve gunning	Woensdag 20 januari 2027
Ondertekening overeenkomst	Week van 25 januari 2027
Start implementatie	Uiterlijk maandag 1 februari 2027
Go-live	Zaterdag 1 januari 2028

Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data over het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**. De planning zoals opgenomen in het aanbestedingsplatform is leidend en wordt ook bijgewerkt indien er gedurende de procedure wijzigingen optreden in de planning. De planning in het Beschrijvend document wordt niet nader bijgewerkt.

1.10 NOTA VAN INLICHTINGEN

Gemeente Goeree-Overflakkee heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door Gemeente Goeree-Overflakkee geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. ~~Na maandag 2 november 2026, 09:00 heeft~~Na vrijdag 6 november 2026, 12:00 uur, heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

Een Inschrijver kan Gemeente Goeree-Overflakkee verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijver kan voornoemde vragen uiterlijk stellen tot en met de in de planning genoemde data voor de vragenrondes aanleveren en moet ook motiveren waarom deze vragen commercieel vertrouwelijk zijn. In het geval dat Gemeente Goeree-Overflakkee van oordeel is dat de vragen commercieel vertrouwelijk zijn, zal zij aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Gemeente Goeree-Overflakkee zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door Gemeente Goeree-Overflakkee in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling Gemeente Goeree-Overflakkee, alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Informatie die op een later moment verstrekt wordt prevaleert over wat daarvoor verstrekt is, tenzij expliciet anders aangegeven. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan mondeling gedane uitspraken van Gemeente Goeree-Overflakkee.

Als enig door Gemeente Goeree-Overflakkee verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar te maken. Als de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.

1.11 KLACHTEN

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Gemeente Goeree-Overflakkee zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Als de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de Gemeente Goeree-Overflakkee via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl Gemeente Goeree-Overflakkee neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van Gemeente Goeree-Overflakkee, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan Gemeente Goeree-Overflakkee via TenderNed.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Gemeente Goeree-Overflakkee. Alleen een rechterlijke uitspraak is bindend voor Gemeente Goeree-Overflakkee.

1.12 INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving moet, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

a. Inschrijver moet zijn Inschrijving minimaal 120 dagen na de sluiting van de inschrijvingstermijn gestand doen.
b. De Inschrijving moet volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Gemeente Goeree-Overflakkee het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiële fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het

kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiële fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.

c. De Inschrijving moet geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
d. De Inschrijving moet aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
e. Varianten zijn niet toegestaan.
f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, als zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
h. Gemeente Goeree-Overflakkee behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver als deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Gemeente Goeree-Overflakkee acht in dit geval een termijn van twaalf maanden redelijk.
i. Inschrijver moet tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Gemeente Goeree-Overflakkee alleen de Nederlandse taal te gebruiken.
j. Gemeente Goeree-Overflakkee vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
k. Gemeente Goeree-Overflakkee behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver al gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Gemeente Goeree-Overflakkee aanleiding zijn anders te doen besluiten.
m. Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Gemeente Goeree-Overflakkee daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.
n. Gemeente Goeree-Overflakkee behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit Beschrijvend document genoemde voorwaarden.

1.13 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is in voorgaande planning opgenomen. Indien de sluitingsdatum wijzigt, gebeurt dit enkel in TenderNed. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Alleen digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door Gemeente Goeree-Overflakkee verder in behandeling genomen, onder voorbehoud van de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten.

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving moet worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, als zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen zoals opgenomen in het aanbestedingsplatform is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

1.14 VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving moet onderstaande te bevatten:

Document	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Uittreksel uit het handelsregister	Zie paragraaf 2.3.1	X	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 2.2	X	
Verklaring van de 'moedermaatschappij/ holding' (indien van toepassing)	Zie paragraaf 2.3.2	X	
Een gedragsverklaring aanbesteden (https://www.justis.nl/producten/gva/), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.	Zie paragraaf 2.2		X
Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.	Zie paragraaf 2.2		X
Financieel economische draagkracht: De jaarrekening over het laatst vastgestelde boekjaar, alsmede de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring)	Zie paragraaf 2.3.2		X
Een kopie van het polisblad van een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 2.3.2.1		X
Ingevulde referentieformulier(en) (Bijlage 1)	Zie paragraaf 2.3.4	X	
Geldig ISO 27001 certificaat van de Inschrijver	Zie paragraaf 2.3.3	X	
Geldig ISO 27001-certificaat van het gebruikte datacenter of hostingpartij (indien van toepassing)	Zie paragraaf 2.3.3	X	
De Verklaring van Toepasselijkheid behorende bij het ISO 27001-certificaat van de Inschrijver waaruit blijkt welke Annex A-maatregelen van ISO 27001 zijn geïmplementeerd en welke scope deze verklaring dekt.	Zie paragraaf 2.3.3	X	
Verklaring van Toepasselijkheid behorende bij het ISO 27001-certificaat van het gebruikte datacenter of de hostingpartij, waaruit de geïmplementeerde Annex A-maatregelen en de gedekte scope blijken (indien van toepassing)	Zie paragraaf 2.3.3	X	
Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 2.3.5		X

Reactie op sub-subgunningscriterium G2.1	Zie paragraaf 4.3.1	X	
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2	Zie paragraaf 4.3.2	X	
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.3	Zie paragraaf 4.3.3	X	
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.4	Zie paragraaf 4.3.4	X	
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.5	Zie paragraaf 4.3.5	X	
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 4.2 en Bijlage 3. Prijzen- en tarievenblad	X	
Service Level Agreement (SLA)	Zie Bijlage 4. Programma van Eisen	X	

1.15 BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in drie stappen beoordeeld:

1. Controle op volledigheid en geldigheid.
2. Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
3. Beoordeling op het gunningscriterium.

Gemeente Goeree-Overflakkee kan tijdens de gehele beoordelingsprocedure besluiten om vragen te stellen, verificatiegesprekken aan te gaan en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

1.16 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband (‘combinatie’) waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de Bijlage 2 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ moet worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde naar Gemeente Goeree-Overflakkee mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort kan inschrijven, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat de Inschrijving, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

1.16.1 INSCHRIJVEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Als een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband moet:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de Bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke

aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, en ook voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en

- In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II A) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde naar Gemeente Goeree-Overflakkee mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

1.16.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer moet in de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Gemeente Goeree-Overflakkee kan van de winnende Inschrijver(s) verlangen dat zij, als zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van deze Opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Ook kan Gemeente Goeree-Overflakkee verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

2. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

2.1 INLEIDING

Om beoordeeld te worden volgens het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst moet de Inschrijver allereerst niet verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Gemeente Goeree-Overflakkee van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

2.2 UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) geeft Inschrijver aan dat de op het UEA vermelde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver.

De verplichte en volgende facultatieve Uitsluitingsgronden worden van toepassing verklaard:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

Inschrijver moet het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toevoegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 1.16).
Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.
In het kader van de Uitsluitingsgronden wordt Inschrijver op eerste verzoek gevraagd om de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (uitgegeven door Justis, zie: https://justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva) die op de datum van indienen de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaren;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (uitgegeven door de belastingdienst, zie: https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/aanvraag-verklaring-betalingsgedrag-nakoming-fiscale-verplichtingen) die op datum van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Bewijsmiddelen die op verzoek van Gemeente Goeree-Overflakkee overlegd dienen te worden moeten binnen 10 kalenderdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

2.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Gemeente Goeree-Overflakkee geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de Bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

2.3.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister moet de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijfsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan moet uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

U dient deze reeds in te dienen als bewijsmiddel voor de gestelde Uitsluitingsgronden. Deze geldt tevens als bewijsmiddel voor deze Geschiktheidseis.

2.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

a. dat het eigen vermogen op de balans van het laatst vastgestelde boekjaar positief is. Er wordt geen omzeteis gesteld.
b. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring ten behoeve van Inschrijver geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat op grond waarvan aan de financiële gezondheid van Inschrijver kan worden getwijfeld. Te denken valt hierbij aan een paragraaf, bijvoorbeeld in de jaarrekening, waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel over de continuïteit.

Ter onderbouwing hiervan dient Inschrijver na voorlopige gunning op verzoek de jaarrekening over het laatst vastgestelde boekjaar, alsmede de laatst afgegeven accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring, te overleggen, waaruit blijkt dat aan de genoemde voorwaarden wordt voldaan.

Alle in deze paragraaf gevraagde verklaringen moeten zijn afgegeven en ondertekend door een openbaar accountant, zijnde een registeraccountant (RA) of Accountant-Administratieconsulent (AA) die is ingeschreven in het accountantsregister van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA), dan wel — voor buiten Nederland gevestigde Inschrijvers — door een accountant die is ingeschreven in het daarmee gelijkwaardige wettelijke beroepsregister van het land van vestiging. Uit de verklaring moeten de naam, het inschrijvingsnummer en het kantoor van de accountant blijken. Verklaringen of samenstellingen die zijn opgesteld door een boekhouder, administratiekantoor of andere niet in een dergelijk register ingeschreven partij, worden niet als bewijsmiddel geaccepteerd. Gemeente Goeree-Overflakkee kan de inschrijving van de betreffende accountant verifiëren en kan Inschrijver verzoeken dit aan te tonen.

Schrijft Inschrijver in als combinatie of met een beroep op derden om aan deze eis te voldoen, dan dient dit bewijs voor elke combinant respectievelijk derde te worden aangeleverd. Voldoet een Combinant niet aan deze eis, dan is binnen de combinatie compensatie toegestaan; de eis wordt toegepast op het niveau van de combinatie in zijn geheel.

Indien Inschrijver niet jaarrekening-plichtig is, dient Inschrijver na voorlopige gunning een verklaring van een in het NBA-register ingeschreven accountant te voegen waaruit blijkt dat de bedrijfscontinuïteit van Inschrijver niet in gevaar is, dat er over het laatst afgesloten boekjaar geen sprake is van een negatief eigen vermogen en dat Inschrijver over voldoende financiële middelen beschikt om onderhavige opdracht uit te voeren.

Als over de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', moet de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding moet zijn ondertekend door een bestuurder van de moedermaatschappij/holding, zoals deze is vermeld onder de kop 'Bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister. Ondertekening door een gevolmachtigde of procuratiehouder is niet toegestaan. Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage 11. Holdingverklaring.

2.3.2.1 Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij adequaat (tenminste € 1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar) verzekerd is door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, tijdens de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Ter onderbouwing hiervan dient Inschrijver op eerste verzoek een kopie van het polisblad van de verzekering te overleggen, waaruit blijkt dat aan bovengenoemde minimale dekkingsbedragen wordt voldaan.

2.3.3 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient zelfstandig in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001:2022 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig, inclusief een verklaring van toepasselijkheid. Een beroep op het certificaat van een derde is alleen mogelijk voor zover die derde het betreffende onderdeel van de Opdracht ook daadwerkelijk uitvoert (bijvoorbeeld de hosting). Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/ of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs als onderdeel van de Inschrijving voor de Opdracht.

NB: Indien de Inschrijver aanbiedt in de hoedanigheid van een combinatie, dan wel gebruik maakt van andere(n) partij(en) die voorzien in een substantieel deel van de aangeboden ICT-oplossing ter ondersteuning van de functionaliteiten, dient elke betrokken partij aan het bovenstaande te voldoen en in het bovenstaande te voorzien.

Indien Inschrijver gebruik maakt van derden die de rekencentraservices van de Inschrijver verzorgen met betrekking tot de ICT-oplossing, dienen deze derden (ongeacht of wel of niet beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze derden en zonder dat deze derden hiervoor een beroep op draagkracht doen van andere derden) in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001:2022 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig, inclusief een verklaring van toepasselijkheid. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/ of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver namens deze derden aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs ten aanzien van deze derden bij de inschrijving.

N.B. Het beschikken over een geldig ISO 27001-certificaat is een geschiktheidseis voor deelname aan deze aanbesteding. Daarnaast schrijft de op Opdrachtgever van toepassing zijnde BIO voor dat de daadwerkelijke werking van het informatiebeveiligingssysteem gedurende de looptijd van de Overeenkomst aantoonbaar moet zijn. Opdrachtnemer wordt daarom nadrukkelijk verzocht hierop te anticiperen, bijvoorbeeld door middel van een jaarlijkse SOC2 Type II-rapportage of een gelijkwaardige onafhankelijke auditrapportage.

Bij inschrijving dienen de volgende documenten te worden bijgevoegd:

a. Geldige ISO 27001-certificaten van de Inschrijver.
b. Geldig ISO 27001-certificaat van het gebruikte datacenter of de hostingpartij.
c. De Verklaring van Toepasselijkheid behorende bij het ISO 27001-certificaat van de Inschrijver waaruit blijkt welke Annex A-maatregelen van ISO 27001 zijn geïmplementeerd en welke scope deze verklaring dekt.
d. De Verklaring van Toepasselijkheid behorende bij het ISO 27001-certificaat van het gebruikte datacenter of hostingpartij waaruit blijkt welke Annex A-maatregelen van ISO 27001 zijn geïmplementeerd en welke scope deze verklaring dekt (indien van toepassing).

2.3.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

Gemeente Goeree-Overflakkee heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Kerncompetentie 1: Opdrachtgever acht het van belang dat Inschrijver ervaring heeft met het leveren van een ICT-oplossing aan een gemeente of gemeentelijk samenwerkingsverband, in relatie tot de beschreven Opdrachtscope. Het gaat specifiek om ervaring met het als SaaS-dienst leveren, implementeren, (technisch) beheren, onderhouden en ondersteunen van een financieel systeem voor de financiële administratie. Daarbij gaat het om de processen activa, betalingsverkeer, stamgegevens, debiteuren, crediteuren, factuurafhandeling en factuurherkenning, grootboek (inclusief journaal- en correctieboekingen), btw, budgetten en kostentoekenning, verplichtingenadministratie, bestellen, specifieke workflows en managementrapportages. De ervaring omvat ook een relevante weerspiegeling van de gevraagde workflows en koppelingen of integraties. Inschrijver toont deze ervaring aan met ten minste één meest passende referentie.

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal drie referenties te hebben die voldoen aan de volgende eisen:

- Opdrachtgever gaat akkoord met het aanleveren van maximaal drie (3) referenties, maar heeft nadrukkelijk de voorkeur voor één (1) referentie om de integraliteit van het daar gedane aanbod te kunnen beoordelen. Uiteraard dient het indienen van meerdere referenties tezamen dekkend te zijn voor de gestelde kerncompetentie(s). Elke referent heeft de ICT-oplossing volledig geïmplementeerd (gehad) en tenminste zes (6) maanden operationeel in gebruik (gehad).
- De referentie(s) is/zijn niet ouder dan drie (3) jaar, gerekend vanaf de indieningsdatum van de Inschrijving. De ICT-oplossing is hierbij geleverd, beheerd, onderhouden en tenminste 6 maanden van de afgelopen drie jaar operationeel in gebruik (geweest) voor deze referent(en). De implementatie kan hierbij eerder hebben plaatsgevonden. Als de betreffende opdracht nog in uitvoering moet er tenminste één volledig jaar uitvoering gegeven zijn aan de Opdracht, gerekend vanaf het moment van aanvang van de werkzaamheden;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd;
- De opgegeven informatie is specifiek genoeg zodat uit de referentie eenduidig het volledige van de gevraagde kerncompetentie te herleiden moet zijn.

Een beroep op de referentie van een derde is alleen mogelijk indien die derde de werkzaamheden waarop de referentie betrekking heeft ook bij de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk verricht (artikel 2.92 Aw). De referentie(s) kan Inschrijver opvoeren in Bijlage 1 en kan/kunnen gecontroleerd worden door Gemeente Goeree-Overflakkee.

2.3.5 VERKLARING OMTRENT RUSSISCHE BETROKKENHEID

Naast de genoemde verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden is voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing de Uitsluitingsgrond 'Geen Russische betrokkenheid'. Dit betekent dat de Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure wanneer er sprake is van Russische betrokkenheid die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/576 van 8 april 2022, overschrijdt.
Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat er geen sprake is van enige betrokkenheid van Russische entiteiten bij het indienen van de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Opdracht. Onder een Russische entiteit wordt – conform artikel 5k van Verordening (EU) 833/2014, zoals laatstelijk gewijzigd – verstaan: (a) Russische onderdanen die niet zijn ingezetenen van een lidstaat van de Europese Unie, de Europese Economische Ruimte of Zwitserland, dan wel in Rusland gevestigde natuurlijke personen, rechtspersonen, entiteiten of lichamen; (b) rechtspersonen, entiteiten of lichamen waarvan de eigendomsrechten direct of indirect voor meer dan 50% in handen zijn van een onder (a) bedoelde entiteit; en (c) natuurlijke personen, rechtspersonen, entiteiten of lichamen die handelen namens of in Opdracht van een onder (a) of (b) bedoelde entiteit. Daarnaast geldt dat onderaannemers, leveranciers en entiteiten op wier draagkracht een beroep wordt gedaan, die onder bovenstaande definitie vallen, niet meer dan 10% van de contractwaarde mogen vertegenwoordigen.
De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Inschrijver te verzoeken om passende bewijsstukken te overleggen ter verificatie dat geen sprake is van Russische betrokkenheid zoals hierboven bedoeld. Deze bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving te worden ingediend, maar dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst te worden verstrekt.

3. PROGRAMMA VAN EISEN

Het Programma van Eisen is als Bijlage 4 bijgevoegd op dit Beschrijvend document. Door indiening van de Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle hierin beschreven uitgangspunten en compliant te (kunnen) zijn aan alle Eisen, met voorbehoud van eventuele wijzigingen op basis van de inlichtingenronden. Het niet voldoen aan de Eisen houdt in dat de Inschrijving als ongeldig wordt aangemerkt en niet verder in behandeling wordt genomen.

3.1 EISEN EN VOORWAARDEN

3.1.1 UITVOERINGSEISEN

De eisen die van toepassing zijn op de uitvoering van deze Opdracht zijn opgenomen in Bijlage 4 Programma van Eisen.

3.1.2 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

De Gemeente Goeree-Overflakkee vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan het werk te helpen. Aan opdrachtnemers van de gemeente wordt een social return-verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze opdracht moet ~~ten minste 5% van de opdrachtwaarde~~ten minste 2% van de opdrachtwaarde exclusief btw, inclusief meer/minderwerk, ingezet worden voor social return. Onder opdrachtwaarde wordt verstaan: de totale vergoeding exclusief btw die Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst gedurende de looptijd aan Opdrachtnemer betaalt. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de “social return-verplichting”. Elke volgende zes maanden (eindigend zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst) wordt bekeken of de opdrachtwaarde nog klopt met de eerste berekening. Als de werkelijke omvang van de (deel) opdrachten meer dan 25% afwijkt, beweegt de omvang van de social returnverplichting in hoogte of laagte mee.

De social return- verplichting kan uitsluitend ingevuld worden door middel van de in Bijlage 9 genoemde mogelijkheden. Bijlage 10 dient door de voorlopig gegunde partij binnen 10 dagen na voorlopige gunning overhandigd te worden. Indien Opdrachtnemer de social return-verplichting niet (volledig) nakomt, is de boeteregeling uit de Hoofdovereenkomst van toepassing (125% van het niet-ingevulde deel).

3.1.3 CONCEPT OVEREENKOMST

De Onderneming/Combinatie aan wie gegund wordt, gaat de Overeenkomsten met Opdrachtgever aan die als Bijlage bij dit Beschrijvend document zijn gevoegd (te weten Bijlage 6 Hoofdovereenkomst (concept) met daarbij behorende GIBIT 2025 en Bijlage 5 Verwerkersovereenkomst (concept)). Deze Overeenkomsten zullen na definitieve gunning worden getekend. Met de Onderneming/Combinatie die op de tweede positie is geëindigd wordt de Wachtkamerovereenkomst gesloten (zie Bijlage 7 Wachtkamerovereenkomst (concept)).

Alle Overeenkomsten komen eerst tot stand wanneer alle interne toestemmingen zijn verkregen. Opdrachtgever behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- De procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- De opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- De planning te wijzigen;
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan eveneens, mede gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige Gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

3.1.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Gemeente Goeree-Overflakkee wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. De GIBIT 2025 (Bijlage 8a; toelichting Bijlage 8b ter informatie) en Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen (Bijlage 8c) en de overige bij deze aanbesteding gevoegde overeenkomsten zijn van toepassing. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

4.1 GUNNINGSCRITERIUM

De ingediende Inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, Inschrijvingsvereisten, Geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Als Inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimumeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe ter zijde legging, voor zover daar in alle redelijkheid en billijkheid geen herstel op mogelijk is.
Inschrijver wiens Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking komt, zal dit per brief medegedeeld worden. Indien Inschrijver het met de betreffende beslissing niet eens is, heeft hij op straffe van verval van recht om dit in een later stadium alsnog te doen, de mogelijkheid om binnen twintig kalenderdagen na de verzenddatum van genoemde brief in rechte op te komen tegen de beslissing door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Rotterdam.
Uitsluitend Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten als voornoemd, zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de Gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). Het toepassen van Beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de Gunningscriteria en gunningmethodiek.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	**30,00**
G1. Totale inschrijfsom Inschrijving	30,00
G2 Kwaliteit	**70,00**
G2.1 Routing en workflow	
G2.1A. Algemene werking	10,50
G2.1B. Debiteuren	8,40
G2.1C. Crediteuren	8,40
G2.1D. Bestellen	8,40
G2.2 Gebruikersgemak	
G2.2A. Beheer van de oplossing	9,10
G2.2B. Zelf rapportages maken	8,40
G2.3 Implementatie	6,30
G2.4 Additionele kansen	4,90
G2.5 Soevereiniteit	5,60
TOTAAL	**100,00**

4.2 Sub-gunningscriterium G1 Prijs

Gemeente Goeree-Overflakkee wenst ten eerste inzicht te krijgen in de totale kosten voor het gebruik van de gehele ICT-oplossing gedurende de gehele potentiële looptijd van negen jaar van de Overeenkomst ~~(vijf jaar, met viermaal de optie tot verlenging met één jaar)~~(vijf jaar, daarna telkens automatisch verlengd met één jaar tot maximaal negen jaar), berekend op basis van de door Inschrijver in de Inschrijving opgegeven prijzen, zonder toepassing van de jaarlijkse indexering op basis van GIBIT 2025. Deze indexering wordt gedurende de looptijd van de Overeenkomst afzonderlijk toegepast en maakt geen onderdeel uit van de prijsvergelijking bij de gunning. Onder het gebruik wordt verstaan: alle kosten die Inschrijver bij Gemeente Goeree-Overflakkee in rekening brengt voor het gebruiksrecht op de ICT-oplossing gedurende de gehele potentiële looptijd van de Overeenkomst, ter invulling van de Opdrachtscope en de hieraan gerelateerde eisen en sub-subgunningscriteria. In het Prijzen- en tarievenblad (Bijlage 3) wordt voor de term Total Cost of Ownership (TCO) gehanteerd.

Opbouw van de Total Cost of Ownership in het Prijzen- en tarievenblad

Conform de concept-Hoofdovereenkomst (Bijlage 6) omvat de Implementatievergoeding tevens de Licentievergoeding voor het eerste Gebruiksjaar. In het Prijzen- en tarievenblad geeft Inschrijver daarom per regel een eenmalige prijs op (inclusief het gebruik in het eerste Gebruiksjaar) en een jaarlijkse prijs (voor het gebruik, het onderhoud en de ondersteuning in de Gebruiksjaren 2 tot en met 9). Het Prijzen- en tarievenblad berekent het totaal per regel als: eenmalige prijs + (jaarlijkse prijs × 8), waarbij 8 het aantal Gebruiksjaren na het eerste Gebruiksjaar is. Ter illustratie: een regel met een eenmalige prijs van € 100.000 en een jaarlijkse prijs van € 50.000 heeft over negen jaar een totaal van € 100.000 + (8 × € 50.000) = € 500.000.

De beoordelingsprijs (P) o.b.v. TCO bestaat uit het totaal van de volgende vier onderdelen van het Prijzen- en tarievenblad:

- **De Oplossing** (cel D30): de modules en onderdelen van de ICT-oplossing, inclusief de vaste regels Opslag en Verbinding;
- **Koppelingen** (cel D49): de koppelingen zoals in het Prijzen- en tarievenblad opgenomen, berekend over dezelfde periode van negen jaar;
- **Trainingen** (cel D55): de prijs per trainee vermenigvuldigd met het aantal trainees (vier functioneel beheerders/key-users en twintig medewerkers Financieel beheer, debiteuren/crediteuren en financieel adviseurs);
- **Additionele ondersteunende uren** (cel D59): het gemiddelde van de vijf opgegeven uurtarieven vermenigvuldigd met een fictieve afname van 1.000 uur (zie Tarieven aanvullende dienstverlening).

Het totaal van deze vier onderdelen staat in cel D64 (TOTAAL) van het Prijzen- en tarievenblad. Dit totaal vormt de beoordelingsprijs (P) en is de ‘Totale inschrijfsom Inschrijving’.

Uitzonderingen op de Total Cost of Ownership

Buiten de Total Cost of Ownership blijft uitsluitend de prijsstelling van de door Inschrijver aangeboden opties in G2.4 Additionele kansen (zie paragraaf 4.3.4), die Inschrijver opgeeft in het onderdeel Additionele onderdelen van het Prijzen- en tarievenblad. De prijsstelling van deze kansen wordt niet meegenomen in de beoordelingsprijs (P) en niet bij de puntentoekenning van sub-gunningscriterium G1 Prijs.

Let op: alle incidentele kosten rondom de implementatie, conversie, transitie en migratie worden geacht in de eenmalige prijzen van het Prijzen- en tarievenblad opgenomen te zijn. De facturering van deze incidentele kosten (die tezamen met de Licentievergoeding voor het eerste Gebruiksjaar de Implementatievergoeding vormen) geschiedt conform het betaalschema zoals opgenomen in het artikel Vergoedingen van de concept-Hoofdovereenkomst (Bijlage 6); deze kosten worden niet in de jaarlijkse kosten verrekend en behoeven aldus niet jaarlijks mee gefactureerd te worden.

Tarieven aanvullende dienstverlening

Gemeente Goeree-Overflakkee wenst ten tweede inzicht te krijgen in de te hanteren tarieven van het in te zetten personeel gedurende de gehele potentiële looptijd van negen jaar van de Overeenkomst. Inschrijver geeft hiervoor in het Prijzen- en tarievenblad een uurtarief op voor de rollen Projectleider, Adviseur/architect, Trainer, Technisch consultant en Functioneel consultant. Opgave van deze tarieven geeft geen enkele verplichting tot afname en dient om een vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvingen. Voor deze vergelijking wordt uitgegaan van een fictieve afname van 1.000 uur tegen het gemiddelde van de vijf opgegeven uurtarieven (cel D59); deze fictieve afname is uitsluitend bedoeld voor de prijsvergelijking en vormt geen afnameverplichting. De op het Prijzen- en tarievenblad opgegeven tarieven zijn wél de tarieven die maximaal voor de verleende diensten in rekening kunnen en mogen worden gebracht, berekend op basis van de door Inschrijver in de Inschrijving opgegeven tarieven, zonder toepassing van de jaarlijkse indexering van deze tarieven op basis van GIBIT 2025. Ook deze indexering wordt gedurende de looptijd van de Overeenkomst afzonderlijk toegepast en maakt geen onderdeel uit van de prijsvergelijking bij de gunning.

De uurtarieven zijn exclusief BTW en inclusief eventuele reis- en verblijfkosten. De gehanteerde tarieven zijn marktconform. Voor alle op het prijzen- en tarievenblad op te geven uurtarieven geldt een bodemtarief van € 75 exclusief btw per uur en een plafondtarief van € 150 exclusief btw per uur. Inschrijvingen met één of meer uurtarieven lager dan het bodemtarief of hoger dan het plafondtarief worden terzijde gelegd en van verdere beoordeling uitgesloten.

Indiening van het Prijzen- en tarievenblad

Inschrijvers dienen Bijlage 3. Prijzen- en tarievenblad volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving in te dienen. Alle bedragen en tarieven worden opgegeven in euro's en exclusief BTW. Inschrijver dient het Prijzen- en tarievenblad in twee bestandsformaten in:

- In Excel-formaat (.xlsx), met behoud van alle in het Prijzen- en tarievenblad opgenomen formules, zodat Gemeente Goeree-Overflakkee de opgegeven bedragen kan controleren en herrekenen. Het Prijzen- en tarievenblad is voorzien van bladbeveiliging zonder wachtwoord, waarbij uitsluitend de invulcellen zijn ontgrendeld. Inschrijver heft deze bladbeveiliging niet op, beveiligt het bestand niet met een wachtwoord en plaatst de bedragen niet als waarde over de formules heen;
- In Pdf-formaat, rechtsgeldig ondertekend door een daartoe bevoegde persoon.

Beide bestanden zijn inhoudelijk identiek. Indien de beide bestanden van elkaar afwijken, prevaleert het rechtsgeldig ondertekende Pdf-bestand. Het ontbreken van een van beide bestanden kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Inschrijver gebruikt het door Gemeente Goeree-Overflakkee verstrekte Prijzen- en tarievenblad ongewijzigd. Inschrijver vult uitsluitend de daartoe bestemde invulcellen in (de namen van de modules, de kolommen Eenmalig en Jaarlijks, de prijs per trainee, de uurtarieven, de regels bij Additionele onderdelen en het ondertekenblok) en wijzigt de in het Prijzen- en tarievenblad opgenomen formules, regels en opmaak niet. Indien de door Inschrijver ingevulde bedragen en de uitkomst van de in het Prijzen- en tarievenblad opgenomen formules niet met elkaar in overeenstemming zijn, is de uitkomst van deze formules leidend. Het opgeven van negatieve bedragen is niet toegestaan; het Prijzen- en tarievenblad kent geen aparte kortingsregels, kortingen worden verwerkt in de opgegeven prijzen en tarieven. Indien de kosten van een regel zijn inbegrepen in een andere regel, vult Inschrijver voor die regel € 0 in. Het toevoegen van voorbehouden, voorwaarden of aannames op of bij het Prijzen- en tarievenblad leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Bodem- en plafondbedragen (geldigheid van de Inschrijving)

Voor de geldigheid van de Inschrijving gelden de onderstaande bodem- en plafondbedragen. Deze bedragen zijn uitdrukkelijk iets anders dan de onder- en bovengrens van de scoringsformule die verderop in deze paragraaf is opgenomen; die onder- en bovengrens hebben uitsluitend betekenis voor de puntentoekenning en niet voor de geldigheid van de Inschrijving.

Let op:

- Het bodem- en plafondbedrag voor De Oplossing (inclusief eenmalige implementatiekosten) (D30 in het Prijzen- en tarievenblad) betreffen respectievelijk € 745.000 exclusief BTW en € 1.005.000 exclusief BTW.
- Het bodem- en plafondbedrag voor Koppelingen (D49 in het Prijzen- en tarievenblad) betreffen respectievelijk € 0,00 exclusief BTW en € 75.000 exclusief BTW.
- Het bodem- en plafondbedrag voor Trainingen (D55 in het Prijzen- en tarievenblad) betreffen respectievelijk € 0,00 exclusief BTW en € 30.000 exclusief BTW.
- Het bodem- en plafondbedrag voor Additionele ondersteunende uren (D59 in het Prijzen- en tarievenblad) betreffen respectievelijk € 75.000 exclusief BTW en € 150.000 exclusief BTW.
- Het bodem- en plafondbedrag voor het TOTAAL, de Totale inschrijfsom Inschrijving (D64 in het Prijzen- en tarievenblad) betreffen hiermee respectievelijk € 820.000 exclusief BTW en € 1.260.000 exclusief BTW.

Inschrijvingen lager dan de gestelde bodembedragen en/of hoger dan de gestelde plafondbedragen worden terzijde gelegd en van verdere beoordeling uitgesloten. Met de bodembedragen wil Gemeente Goeree-Overflakkee voorkomen dat een prijs wordt geboden waarmee een kwalitatief verantwoorde implementatie en dienstverlening gedurende de looptijd niet realistisch is; de bedragen zijn vooraf bekend en gelden voor alle Inschrijvers gelijk. Het opgeven van € 0 voor een regel is alleen toegestaan indien de kosten in een andere regel binnen de beoordelingsprijs zijn inbegrepen; het verschuiven van kosten naar onderdelen buiten de beoordelingsprijs (zoals de Additionele onderdelen) is niet toegestaan.

Prijscomponent

Aan de prijscomponent ‘Totale inschrijfsom Inschrijving’ (TOTAAL, D64 in het Prijzen- en tarievenblad), die Inschrijver opgeeft bij de Inschrijving, wordt een score toegekend van maximaal 30,00 punten. Deze score wordt berekend door onderstaande formule die mede afhankelijk is van een ondergrens (waarop alle punten voor de prijscomponent worden behaald) en een bovengrens (waarop geen punten voor de prijscomponent worden behaald). Tussen de onder- en de bovengrens wordt het aantal punten lineair berekend met deze formule, waarvan waar nodig de uitkomst rekenkundig wordt afgerond op twee decimalen.

Let op: deze onder- en bovengrens betreffen nadrukkelijk geen bodem- en plafondbedragen voor geldigheid van de Inschrijving. Een inschrijfsom lager dan de ondergrens kan evenwel nooit leiden tot meer dan 30,00 punten (een hoger aantal punten dan 30,00 punten wordt omgezet naar 30,00 punten) en een inschrijfsom boven de bovengrens kan evenwel nooit leiden tot negatieve punten (een lager aantal punten dan 0,00 wordt omgezet naar 0,00 punten).

Formule met onder- en bovengrens	
Ondergrens (min)	€ 820.000
Bovengrens (max)	€ 1.260.000
Formule	(max - beoordelingsbedrag) / (max - min) * waarde
Formule (ingevuld)	(1.260.000- beoordelingsbedrag) / (1.260.000 – 820.000) * 30,00

Rekenvoorbeelden

Stel: Inschrijver 1 schrijft in met een 'Totale inschrijfsom Inschrijving' van € 820.000. De totale score wordt 30,00 punten ((1.260.000 – 820.000) / (1.260.000 – 820.000) * 30,00).

Stel: Inschrijver 2 schrijft in met een 'Totale inschrijfsom Inschrijving' van € 900.000. De totale score wordt 24,55 punten ((1.260.000 – 900.000) / (1.260.000 – 820.000) * 30,00).

Stel: Inschrijver 3 schrijft in met een 'Totale inschrijfsom Inschrijving' van € 1.040.000. De totale score wordt 15,00 punten ((1.260.000 – 1.040.000) / (1.260.000 – 820.000) * 30,00).

Stel: Inschrijver 4 schrijft in met een 'Totale inschrijfsom Inschrijving' van € 1.260.000. De totale score wordt 0,00 punten ((1.260.000 – 1.260.000) / (1.260.000 – 820.000) * 30,00).

De score van Gunningscriterium prijs wordt vanzelfsprekend niet eerder gedeeld met het beoordelingsteam dan nadat de Gunningscriteria kwaliteit zijn beoordeeld. De score van Gunningscriterium prijs (en alle informatie op het Prijzen- en tarievenblad, zoals door Inschrijver ingevuld) wordt ná totale beoordeling van de kwaliteit aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. Pas dan zal de eindscore per Inschrijver bekend zijn.

4.3 Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in sub-subgunningscriteria. Deze sub-subgunningscriteria kunnen door Inschrijver en/of met de door Inschrijver aangeboden ICT-oplossing ingevuld worden binnen de geformuleerde Opdrachtscope. De uitwerking ten aanzien van alle sub-subgunningscriteria dient door Inschrijver ingediend te worden, zodat een volledige en juiste beoordeling van deze sub-subgunningscriteria kan plaatsvinden. Van Inschrijver wordt verwacht dat per sub-subgunningscriteria een uitwerking ervan bij de Inschrijving wordt ingediend. Indien hieraan door Inschrijver niet in het geheel wordt voldaan, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten voor verdere deelname.

De sub-subgunningscriteria die door Inschrijver ingevuld worden, met als enige uitzondering hierop de uitwerking van sub-subgunningscriterium G2.4 Additionele kansen, worden tevens afgenomen door Gemeente Goeree-Overflakkee en maken aldus definitief en integraal onderdeel uit van de Opdrachtscope.

Let op: indien in de uitwerkingen van sub-subgunningscriteria door Inschrijver toekomstige aspecten in de breedste zin worden beschreven maakt dit nadrukkelijk direct integraal onderdeel uit van de Inschrijving. Er worden aldus geen aspecten door Inschrijver beschreven die geen deel uit (zullen) maken van de Inschrijving en/ of de Opdrachtscope. De prijsstelling gerelateerd aan de producten en diensten die Inschrijver voor het invullen van onderstaande sub-subgunningscriteria levert, dient in zijn geheel in de Inschrijving opgenomen te worden, met als enige uitzonderingen hierop de uitwerking van sub-subgunningscriterium G2.4 Additionele kansen, zodat een totaal inzicht ontstaat in alle kosten gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Deze prijsstelling wordt mede meegenomen in de beoordeling van de Inschrijvingen en het (voorlopige) Gunningsbesluit conform dit Beschrijvend document.

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Routing en workflow	
G2.1A. Algemene werking	10,50
G2.1B. Debiteuren	8,40
G2.1C. Crediteuren	8,40
G2.1D. Bestellen	8,40
G2.2 Gebruikersgemak	
G2.2A. Beheer van de oplossing	9,10

G2.2B. Zelf rapportages maken	8,40
G2.3 Implementatie	6,30
G2.4 Additionele kansen	4,90
G2.5 Soevereiniteit	5,60
TOTAAL	**70,00**

Alle kwaliteitsonderdelen worden individueel beoordeeld door leden van het beoordelingsteam en er zal vervolgens in consensus per Gunningscriterium kwaliteit een eindoordeel bepaald worden. Dit eindoordeel is bepalend voor de eindscore van het aantal punten per kwaliteitscriterium per Inschrijver/Inschrijving.

Algemene punten t.b.v. de Gunningscriteria:

- Inschrijver dient in de beschrijving van de sub-subgunningscriteria expliciet onderscheid te maken tussen functionaliteit die zijn opgenomen in de ICT-prestatie of zijn aangeboden als extra af te nemen optie (en dus niet bij de ICT-prestatie hoort). Inschrijver dient deze optie dan ook op te nemen in het prijzenblad. De beantwoording op de Additionele kansen vormt hierop een uitzondering.
- Als onderdeel van een bepaalde functionaliteit specifiek voor deze aanbesteding is ontwikkeld, dan wordt deze in de eerstvolgende release opgenomen als standaardfunctionaliteit van de Oplossing en uiterlijk 3 maanden voor live-gang.
- Folders, brochures en internetverwijzingen worden niet gezien als onderdeel van de Inschrijving en zullen niet beoordeeld worden.

Hieronder worden de Gunningscriteria nader toegelicht.

4.3.1 G2.1 Routing en workflow

4.3.1.1 G2.1A Algemene werking

O1	De organisatie ziet de Oplossing als een middel om vaste financiële gestandaardiseerde processen mee te ondersteunen. De organisatie wil workflows met name gebruiken om aanvragen vanuit de interne organisatie te registreren en te verwerken. Medewerkers moeten gemakkelijk werk van elkaar kunnen overnemen en kunnen zien welke handelingen hun collega heeft uitgevoerd. Daarnaast ziet de organisatie in de Oplossing een kans om efficiënter te werken en onnodige handmatige handelingen te beperken, waarbij de Oplossing als centrale spil fungeert en integrale functionaliteit biedt binnen het applicatielandschap. Naast de geëiste workflows ziet de organisatie mogelijkheden in: - Workflows voor subsidies, registreren contracten, vastleggen vordering, registreren betaling, aanvragen nieuwe crediteur/ debiteur, aanmaken/wijzigen IBAN-nummer, aanmaken nieuwe gebruiker, instellen vervanging, goedkeuren uren (tijdschrijven), afhandelen memoriaal etc. A. Beschrijf de werking van de workflow functionaliteit van de Oplossing en beschrijf specifiek: - Hoe inzichtelijk is waar een workflow zich bevindt voor aanvragers en behandelaren. - Hoe mandaten hierin zijn verwerkt en hoe gebruikers de logging van een workflow kunnen volgen (wie heeft wat gedaan), bijvoorbeeld automatisch of middels een notitieveld; - Hoe signaleringen voor budgethouders werken. B. Beschrijf welke workflows binnen de Oplossing standaard worden meegeleverd en leg uit hoe de workflows werken. C. Beschrijf de mogelijkheid om zelf de meegeleverde dan wel nieuwe workflows vanuit de organisatie op maat te maken. D. Beschrijf hoe automatisering binnen workflows (met bijv. AI en RPA) bijdragen aan efficiënt werken. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van twee (2) pagina's exclusief screenshots. U dient gebruikt te maken van minimaal lettergrootte 10, gebruikmakend van normale marges.

4.3.1.2 G2.1B Debiteuren

O2	De debiteurenadministratie van de organisatie wil graag overzicht houden op het invorderingsproces. De applicatie moet hierin de medewerkers ondersteunen. Zij moeten gemakkelijk informatie kunnen toevoegen/ documenteren en inzicht hebben in het gehele proces van eerste aanmaning tot en met incasso. De organisatie merkt in de huidige situatie dat het lastig is om zicht te hebben en houden op de debiteuren die in het incasso proces zitten. Debiteuren moeten daarnaast eenvoudig en op een moderne manier hun factuur kunnen voldoen. A. Beschrijf het debiteurenproces en ga hierbij specifiek in op: - Het genereren van facturen via workflow en het registreren van vorderingen op de administratie (o.a. via upload). - Het doorlopen van het facturatieproces. - Het verschil tussen publiekrechtelijke- en privaatrechtelijke vorderingen. - Het automatisch inlezen van bulkfacturen. - Integratie van automatiseringen in de factuur (zoals bijv. QR-codes, WERO, etc.). - Het vastleggen van notities en e-mails met betalingsafspraken. - Notificatie bij het verlopen van het laatste betaalverzoek.

	B. Beschrijf het invorderingsproces ga hierbij specifiek in op: - Aanmaningen en incasso en terugdraaien van een aanmaanfase. - Hoe het systeem omgaat met aanvullende aanmaankosten en wettelijke rente. - De mogelijkheden voor een betalingsregeling. - Het beleggen van de vordering bij het incassobureau. - Hoe de organisatie grip houdt op haar debiteuren in het incassoproces. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van twee (2) pagina's exclusief screenshots. U dient gebruikt te maken van minimaal lettergrootte 10, gebruikmakend van normale marges.

4.3.1.3 G2.1C CREDITEUREN

O3	Het crediteuren proces van aanmaken van verplichting tot het verwerken van facturatie heeft veel kansen om te optimaliseren. Een goede workflow voor het aanmaken van verplichtingen en afhandeling van inkoopfacturen kan de organisatie helpen om het werken met verplichtingen verder uit te bouwen. Momenteel ervaart de organisatie veel handmatig werk bij facturen die over een jaarafsluiting heen lopen. De Oplossing kan hierbij misschien helpend zijn. Tenslotte ziet de organisatie de Oplossing als een middel om fouten in het facturatieproces voorkomen door te automatiseren of handelingen bij gebruikers af te dwingen. De organisatie vindt rondom het crediteurenproces een aantal onderdelen belangrijk: - Een vierogen-principe bij het aanmaken en wijzigen van crediteuren stamgegevens. Een eenvoudige registratie van meerdere betalingstermijnen (zowel in te voeren met een standaard periodiciteitstabel, maar ook handmatig). Zodat over meerdere perioden in een jaar automatisch of via een 'kalender' te laten verlopen. - Een flexibel proces waarin een functionaris in het proces opmerkingen kan maken zonder dat het proces helemaal opnieuw moet worden gestart. - Het voorkomen van fouten door gebruik van minimaal vereiste velden en/of informatie. A. Beschrijf de workflow crediteurenproces en ga hierbij specifiek in op: - Het aanmaken en goedkeuren van verplichtingen. - De koppeling tussen factuurontvangst en de verplichtingen. - Het doorsturen van facturen (naar meerdere PAV-ers), het goedkeuren en mogelijkheid tot deels goedkeuren. - Mogelijkheid om informatieverzoek uit te zetten. - Het afkeuren van facturen. - Een melding te geven dat facturen open staan ter goedkeuring of herinneringsmails (per mail en/of app) en op welke wijze deze te configureren zijn - Het afhandelen van een factuur (via een app). - Eventuele andere handelingen binnen het proces die met een app te behandelen zijn. - Het vierogen-principe. B. Beschrijf hoe betalingen weer zichtbaar worden in de administratie. C. Beschrijf op welke manier facturen met meerdere betaaltermijnen met één handeling (bijvoorbeeld met een termijn kalender) en per periode geboekt kunnen worden. Beschrijf daarbij ook hoe de behandelaar inzicht krijgt of welke van de facturen al zijn betaald. D. Beschrijf hoe, in het kader van de rechtmatigheidscontrole, binnen de Oplossing inzichtelijk gemaakt wordt, dat er meerdere verplichtingen van één crediteur zijn binnen één opdracht.

	E. Beschrijf hoe de Oplossing omgaat met (e-)facturatie en factuurherkenning. Ga daarbij tenminste in op: - Welke opties de oplossing heeft voor het ontvangen, herkennen en (automatisch) verwerken van zowel facturen als e-facturen. - Eventuele handmatige handelingen die moeten worden verricht in het proces - Beschrijf de mogelijkheden voor bulkfacturatie. (De organisatie werkt op dit moment bijv. met Energiemissie voor bulkfacturatie; ga in op de mogelijkheden van bulkfacturatie op deze en andere thema's) Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van drie (3) pagina's exclusief screenshots. U dient gebruikt te maken van minimaal lettergrootte 10, gebruikmakend van normale marges.

4.3.1.4 G2.1D Bestellen

O4	Binnen de organisatie wordt de inkoopbehoefte vastgesteld en, indien van toepassing, aanbesteed via Mercell (of een vergelijkbare applicatie). In de toekomstige situatie wil de organisatie na gunning in het financiële systeem een bestelopdracht aanmaken, waarbij automatisch een verplichting wordt geregistreerd. Na levering wordt de ontvangen factuur gematcht met de bestelling en de verplichting, waarna de verplichting wordt afgeboekt. De organisatie ziet de Oplossing als een integrale mogelijkheid processen te ondersteunen. Het contracten beheer zou hierbij ook een mogelijke integrale plek kunnen krijgen in het systeem (nu zit dit op verschillende plekken waaronder het zaaksysteem). Beschrijf op welke wijze uw oplossing het volledige bestelproces ondersteunt, vanaf het vastleggen van een inkoopbehoefte tot en met de verwerking van de ontvangen factuur en de afwikkeling van de bijbehorende verplichting. Ga daarbij in op: A. De wijze waarop een aanvrager (prestatieverklaarder, budgetbeheerder of budgethouder) een inkoopbehoefte kan registreren op basis van configureerbare sjablonen en hoe dit proces leidt tot een bestelopdracht en de vastlegging van een verplichting. B. De mogelijkheden om validaties, autorisaties en automatische blokkades in te richten wanneer een bestelling niet voldoet aan vooraf ingestelde voorwaarden, zoals kostensoorten, kostenplaatsen, budgetten of andere relevante criteria. C. De wijze waarop bestelbonnen automatisch worden voorzien van unieke ordernummers en hoe deze worden verzonden naar leveranciers. D. Hoe goedkeuringsprocessen zijn ingericht en hoe na goedkeuring van een bestelbon automatisch een financiële verplichting wordt geregistreerd. Ga daarbij ook in op de mogelijkheid om meerdere facturen af te boeken op één verplichting. E. De mogelijkheden voor het matchen van ontvangen facturen met bestellingen en verplichtingen, inclusief de inrichting van matchingregels, uitzonderingsafhandeling en controles. Ga daarbij ook in op het koppelen van meerdere opeenvolgende crediteuren aan één verplichting. F. De relatie tussen het bestelproces en de verplichtingenadministratie, waaronder het aanmaken, wijzigen, bewaken, afboeken en rapporteren van verplichtingen gedurende de gehele levenscyclus van een bestelling. Ga daarbij ook in op notificeren bij overschrijving van contractwaarde. G. Licht toe welke onderdelen standaard beschikbaar zijn, welke configuratiemogelijkheden aanwezig zijn en welke beheers- en controlemogelijkheden de oplossing biedt.

	Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van drie (3) pagina's exclusief screenshots. U dient gebruikt te maken van minimaal lettergrootte 10, gebruikmakend van normale marges.

4.3.2 G2.2 GEBRUIKERSGEMAK

4.3.2.1 G2.2A BEHEER VAN DE OPLOSSING

O5	Het functioneel beheer van de Oplossing zal door de Organisatie worden uitgevoerd. Opdrachtnemer stelt verschillende middelen ter beschikking zodat de Organisatie het beheer adequaat en zelfstandig kan uitvoeren. Data-autorisatie moet mogelijk zijn. Enerzijds om specifieke data of details af te kunnen schermen, anderzijds om het eenvoudiger te maken voor eindgebruikers waarbij ze alleen het voor hen relevante krijgen voorgeschoteld. Bijvoorbeeld zodat een budgetbeheerder/projectleider enkel eigen data mag zien in overeenstemming met AVG. A. Beschrijf welke middelen Opdrachtnemer ter beschikking stelt (denk aan wiki, community, handleidingen, functioneel beheerhandboek etc.) om de Oplossing goed te kunnen beheren. B. Beschrijf op welke manier de Opdrachtgever inzicht in heeft in meldingen en oplossingen daarvan van andere klanten. C. Beschrijf hoe de Oplossing het voeren van meerdere administraties per organisatie ondersteunt en hoe administraties kunnen worden toegevoegd. Ga in op de manier waarop de integriteit van de gegevens kan worden herleid. D. Beschrijf specifiek op welke manier autorisaties kunnen worden ingeregeld. Ga hierbij specifiek in op de mogelijkheden van de goedkeuringsflow. Geef hierbij expliciet aan welke standaardrollen (rollen die een functie/ rol binnen financiën van de organisatiemarkt vertegenwoordigen; denk aan crediteurenadministratie, debiteurenadministratie, kassier, administrateurs, adviseurs, budgethouder en budgetbeheerders) en welke dienstverlening er wordt geleverd om deze rollen aan te passen aan de opdrachtnemer. E. Beschrijf het releaseproces en ga in op de informatievoorziening en de handelingen die aan de kant van de Opdrachtgever moeten worden ondernomen. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van drie (3) pagina's exclusief screenshots. U dient gebruikt te maken van minimaal lettergrootte 10, gebruikmakend van normale marges.

4.3.2.2 G2.2B ZELF RAPPORTAGES MAKEN

O6	Snel en eenvoudig inzicht kunnen hebben in de financiële situatie van de organisatie is voor de organisatie bijzonder belangrijk. Het presenteren van informatie wordt bij voorkeur gedaan in dashboards. Op dit moment gebruikt de organisatie Cognos. Een nieuwe BI-oplossing wordt op termijn ingekocht. De organisatie maakt onderscheid in drie (3) soorten rapportages waaraan de Oplossing een bijdrage kan leveren (zelf leveren en aanleveren); - Financiële stuurinformatie - Brede managementinformatie - P&C informatie Standaard rapporten die door de opdrachtnemer beschikbaar zijn gesteld hebben de voorkeur boven zelf configureren door de organisatie. Dit moet gemakkelijk en laagdrempelig zijn. Indien

	de standaardset met rapportages niet toereikend is wil de Organisatie ook binnen de Oplossing rapportages kunnen maken of standaard rapportages kunnen aanpassen zonder tussenkomst van de leverancier. De Oplossing biedt de mogelijkheid tot aanlevering van een audit file voor de accountant. Dit betreft bij voorkeur een XML Auditfile Financieel waarmee ten behoeve van de accountant gegevens uit de Oplossing kunnen worden geëxporteerd als algemene gegevens (naam organisatie, boekjaar, datum en controletotalen) alsmede gegevens als grootboekrekeningen, grootboekmutaties en stamgegevens (denk aan debiteuren, crediteuren maar ook aan kostenplaatsen en investeringen). Ten behoeve van de accountantscontrole biedt de Oplossing ook de mogelijkheid tot aanlevering van een overzicht met de goedkeuringsflows van alle transacties van de onderdelen die een workflow hebben binnen de Oplossing. Het ontsluiten van de financiële data in de centrale BI-tool is van belang voor operationele management- en stuurinformatie. Dit wordt binnen de gehele organisatie gebruikt. De organisatie wil over alle data in de Oplossing rapportages kunnen draaien met een BI-oplossing. De ontsluiting van data gebeurt op een snelle en veilige manier. De bevraging van data is bij voorkeur direct en daardoor betrouwbaar. Bij voorkeur werkt dit met links die verwijzen naar de documenten (facturen) in de Oplossing. A. Welke standaard rapportages en auditfiles levert de Oplossing voor zowel managementdoeleinden, budgetbeheerder als financiële analyses en hoe vaak worden deze rapportages ververst. B. Beschrijf hoe de Organisatie zelf rapportages kan maken en hoe standaardrapportages naar eigen inzicht aangepast kunnen worden door de functioneel beheerder, key-users en eindgebruikers; C. Beschrijf op welke manier de gegevens binnen de Oplossing bevraagd kunnen worden door een externe BI-Tool en welke beperkingen hierbij eventueel van toepassing zijn. D. Beschrijf op welke manier de Oplossing ondersteunend kan zijn bij het digitaliseren van de P&C cyclus vanuit de Oplossing zelf of met behulp van externe tools zoals Lias en/of Pepperflow. E. Beschrijf op welke manier de Oplossing ondersteunend kan zijn aan leveren van organisatie brede managementinformatie gekoppeld aan andere systemen breed. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van twee (2) pagina's exclusief screenshots. U dient gebruikt te maken van minimaal lettergrootte 10, gebruikmakend van normale marges.

4.3.3 G2.3 Implementatie

O7	Omdat op 1 januari 2028 het nieuwe begrotingsjaar begint, is dit meteen de deadline voor het volledig operationeel opleveren van de ingerichte Oplossing voor de organisatie en vragen we hiervoor in het implementatieplan zekerheden. Uitgangspunt is een green-field inrichting. De Opdrachtgever hecht natuurlijk waarde aan een kwalitatief goede implementatie. Hieraan ligt een plan ten grondslag waarin tenminste is opgenomen: - Planning met mijlpalen, - Te leveren benodigde documentatie en handleidingen (in Nederlandse taal), - Risicoanalyse, - Te leveren capaciteit vanuit de Opdrachtgever (zowel technische als functionele ondersteuning bij implementaties), - Te leveren capaciteit van de Opdrachtnemer voor support en nazorg (projectleider, consultant en voldoende mankracht om de planning te realiseren) gebaseerd op eerdere implementaties en ervaringen.

	- De aandacht voor verandermanagement en adoptie van de Oplossing. De Opdrachtgever ziet de implementatie van de Oplossing als een co-productie waarbij partnerschap leidend is. De Organisatie wil zelfredzaam zijn en leren van de kennis en ervaringen van de Opdrachtnemer. Echter ziet de Organisatie de kennis en ervaring van de Opdrachtnemer als een erg belangrijke factor voor een succesvolle implementatie. Gedurende de implementatie wenst de organisatie dan ook ontzorgd te worden door de Opdrachtnemer voor wat betreft de implementatie van de nieuwe Oplossing, het migreren, functioneel inrichtingen maar ook het opleiden van de verschillende gebruikers. De kosten van de werkzaamheden aan de kant van de Opdrachtnemer worden gedekt in het prijzenblad. A. Beschrijf in één Plan van Aanpak op welke manier de Opdrachtnemer de Organisatie ondersteunt bij de implementatie werkzaamheden. Ga hierbij in op de werkzaamheden die noodzakelijk zijn om met de aangeboden software werkend te krijgen (technische implementatie) en de werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de software in te richten en uit te rollen (functionele implementatie). B. Beschrijf daarnaast welke activiteiten door de Organisatie uitgevoerd moeten worden. Geef deze werkzaamheden in tijd in een planning weer voor Organisatie en Opdrachtnemer. C. Geef aan hoe de begeleiding tijdens de livegang gaat zijn (crediteuren, debiteuren en bankafschriften), maar ook gedurende de eerste drie maanden ter voorbereiding op de btw-aangifte, IV3 aanlevering en het opvoeren van de beginstanden. Hoe ziet de nazorgfase > 3 maanden na livegang eruit? D. Beschrijf op welke manier stamgegevens en beginstanden worden overgezet en passen in de inrichting van de Oplossing. Beschrijf daarnaast de aanpak voor de migratie van de lopende verplichtingen en andere gegevens zoals opgenomen in E46. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van zes (6) pagina's exclusief screenshots. U dient gebruikt te maken van minimaal lettergrootte 10, gebruikmakend van normale marges.

4.3.4 G2.4 ADDITIONELE KANSEN

O8	De Organisatie zoekt een toekomstbestendige Oplossing die zich functioneel en technisch blijft ontwikkelen. De Organisatie verwacht een Opdrachtnemer die ze helpt een volgende stap te maken. Met onderliggend PvE verwachten zij hiervoor een complete uitvraag te doen. Graag wordt de Organisatie positief verrast door de mogelijkheden die binnen de Oplossing aanwezig zijn die binnen dit PvE niet worden uitgevraagd en wel interessant kunnen zijn vanuit het perspectief van de Opdrachtnemer. Onderdelen zoals een aanvullende workflows, aanvullende koppelingen via API, ontwikkelingen op AI en informatievoorziening en RPA zijn op termijn voor de organisatie interessant. A. Welke additionele kansen ziet u om tegemoet te komen aan onze ambities. Geef hierbij aan hoe de Opdrachtnemer hierbij kan ondersteunen met de functionaliteit binnen de Oplossing dan wel met additionele producten of met de dienstverlening die u als Opdrachtnemer kunt bieden. Geef expliciet aan welke onderdelen al gerealiseerd zijn, welke nog in ontwikkeling zijn en wanneer deze worden gerealiseerd. Geef daarnaast aan of de beschreven functionaliteit of dienstverlening onderdeel is van de aanbieding. Beschrijf zo mogelijk aan de hand van een voorbeeld organisatie (referentie). Ga tenminste in op: - Het automatisch inlezen van bankafschriften via PSD2 API. - Reserves en voorzieningen

	- Projectadministratie - Digitalisering P&C documenten - De inzet van AI • De kosten van de eenmalige en structurele kosten voor de beschreven additionele onderdelen kunnen op het prijzenblad worden vermeld onder 'Additionele onderdelen'. B. Beschrijf welke functionaliteiten er in de komende twee (2) jaar opgeleverd gaan worden die voor de Organisatie van toegevoegde waarde kunnen zijn. Ga daarbij ook in op hoe deze eventueel bijdragen aan de gebruiksvriendelijkheid. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van twee (2) pagina's exclusief screenshots. U dient gebruikt te maken van minimaal lettergrootte 10, gebruikmakend van normale marges.

4.3.5 G2.5 Soevereiniteit

O9	Opdrachtgever oriënteert zich op het stapsgewijs vergroten van haar digitale soevereiniteit. In het Programma van Eisen is reeds vastgelegd dat data uitsluitend binnen de Europese Economische Ruimte (EER) wordt verwerkt. Opdrachtgever vraagt Inschrijver concreet en aantoonbaar te maken in welke mate de aangeboden oplossing en dienstverlening bijdragen aan digitale autonomie, dataveiligheid en transparante controle voor Opdrachtgever, aansluitend op de lijn uit onder meer BIO 2.0, Cyberbeveiligingswet en GIBIT. Opdrachtgever verstaat onder soevereiniteit de mate waarin de aangeboden oplossing en de volledige leveringsketen (incl. hosting, beheer, support en (sub)verwerkers) zijn gevestigd in, en onderworpen aan het recht van, een EER lidstaat, respectievelijk Nederland, met als doel het minimaliseren van afhankelijkheid van partijen onder niet EER jurisdictie. Dit criterium gaat over de vestiging van en de zeggenschap over de ketenpartijen en het recht waaraan zij onderworpen zijn. Het laat onverlet dat de verwerking van (persoons)gegevens, inclusief toegang op afstand, op grond van het Programma van Eisen en de Verwerkersovereenkomst in alle situaties uitsluitend binnen de EER plaatsvindt. Inschrijver beschrijft welke van (één) van onderstaande situaties van toepassing is. De beoordeling vindt plaats op basis van de aangegeven situatie en de bijbehorende garantie, indien van toepassing. De punten van de onderstaande situaties worden omgerekend naar het maximaal te behalen aantal punten voor G2.5 (5,60 punten): 0 punten = 0%, 2 punten = 40%, 3 punten = 60%, 4 punten = 80% en 5 punten = 100%. **0 punten, Inschrijver is niet soeverein (keten niet EER)** De leveringsketen van Inschrijver voor de aangeboden oplossing valt (deels) onder niet EER jurisdictie, of bevat niet EER ketenpartijen die zeggenschap kunnen uitoefenen over het beheer of de dienstverlening. Er is geen contractuele garantie dat dit uiterlijk binnen 24 maanden na ingangsdatum is opgeheven. **2 punten, Inschrijver is bezig soeverein te worden in de EER (met einddatum)** Inschrijver garandeert contractueel dat de volledige leveringsketen uiterlijk binnen 24 maanden na ingangsdatum aantoonbaar EER soeverein is. Inschrijver vermeldt het beoogde eindniveau (EER soeverein) en de uiterlijke opleverdatum. **3 punten, Inschrijver is bezig soeverein te worden in Nederland (met einddatum)**

	Inschrijver garandeert contractueel dat de volledige leveringsketen en de dataverwerking uiterlijk binnen 24 maanden na ingangsdatum aantoonbaar Nederlands soeverein zijn. Inschrijver vermeldt het beoogde eindniveau (Nederlands soeverein) en de uiterlijke opleverdatum. **4 punten, Inschrijver is soeverein in de EER** Inschrijver verklaart dat de volledige leveringsketen is gevestigd in, en onderworpen aan het recht van, een EER lidstaat en dat alle relevante datalocaties binnen de EER liggen, inclusief back up en disaster recovery waar van toepassing. **5 punten, Inschrijver is soeverein in Nederland** Inschrijver verklaart dat de volledige leveringsketen is gevestigd in, en onderworpen aan het recht van, Nederland en dat de dataverwerking in Nederland plaatsvindt, inclusief alle relevante datalocaties, back up en disaster recovery waar van toepassing. Inschrijver licht de van toepassing zijnde situatie kort en concreet toe in maximaal 10 regels, zodanig dat bovenstaande beoordeling correct kan plaatsvinden. Inschrijver beschrijft daarbij ten minste welke ketenpartijen betrokken zijn (incl. (sub)verwerkers) en in welk land deze zijn gevestigd, alsmede waar de relevante datalocaties zich bevinden (productie, back up en disaster recovery waar van toepassing). Indien Inschrijver “bezig soeverein te worden” beschrijft, geeft Inschrijver deze garantie en vermeldt Inschrijver de uiterlijke opleverdatum (uiterlijk 24 maanden na ingangsdatum). De schriftelijke uitwerking van Inschrijver zal worden beoordeeld op de garanties die worden afgegeven door Inschrijver. Een nadere onderbouwing is niet vereist. Voor de beantwoording van deze vraag geldt een maximum van één (1) pagina. U dient gebruikt te maken van minimaal lettergrootte 10, gebruikmakend van normale marges.

DEMONSTRATIE

De Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen, dienen een demonstratie te geven van de Oplossing. Tijdens deze demonstratie krijgen de beoordelaars de gelegenheid om de in de offerte beschreven functionaliteiten in de praktijk werkend te zien. De gunningscriteria G2.1 tot en met G2.5 vormen hierbij de leidraad voor de demonstratie. Er wordt geen afzonderlijk demonstratiescript verstrekt. De Inschrijver is vrij om de demonstratie naar eigen inzicht in te richten, waarbij wordt verwacht dat de onderdelen die betrekking hebben op de genoemde gunningscriteria duidelijk en herkenbaar aan bod komen. Wat in het kader van G2.4 Additionele kansen wordt getoond, wordt daardoor geen onderdeel van de Opdrachtscope of van de Inschrijving.

De beoordelaars kunnen op basis van hetgeen tijdens de demonstratie wordt getoond de scores van de schriftelijke beoordeling aanpassen. Tijdens de demonstratie kunnen ook andere medewerkers van de organisatie aanwezig zijn. De Oplossing dient tijdens de demonstratie te voldoen aan alle gestelde eisen.

Na de demonstratie is er ruimte voor een interview met de leverancier over de Oplossing. Tijdens het interview krijgen de beoordelaars de mogelijkheid om eventuele onduidelijkheden te bespreken en aanvullende vragen over de Oplossing rechtstreeks aan de leverancier te stellen. Ook de informatie die tijdens het interview naar voren komt, kan aanleiding zijn om de scores van de schriftelijke beoordeling aan te passen.

Wanneer eventuele onduidelijkheden of vragen een schriftelijke verduidelijking of beantwoording door de Inschrijver vereisen, wordt dit na de demonstratie en het interview aangegeven. De verstrekte verduidelijking kan van invloed zijn op de totaalscore van de Inschrijver.

Indien uit de demonstratie blijkt dat de Inschrijver niet kan voldoen aan één of meer van de gestelde eisen, kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten.

4.4 TOEKENNINGSMETHODIEK

Oordeel	Omschrijving	Score (% van het maximaal aantal te behalen punten)
Onvoldoende	De uitwerking van het sub-subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstellingen/vraagstelling. De uitwerking is niet overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde** opleveren – bovenop datgene dat reeds is vereist – ten aanzien van de doelstellingen/vraagstelling.	0%
Matig	De uitwerking van het sub-subgunningscriterium is op onderdelen onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstellingen/vraagstelling. De uitwerking is nauwelijks overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde** opleveren – bovenop datgene dat reeds is vereist – ten aanzien van de doelstellingen/vraagstelling.	20%
Voldoende	De uitwerking van het sub-subgunningscriterium is volledig en sluit aan op de doelstellingen/vraagstelling. De uitwerking is overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde** opleveren – bovenop datgene dat reeds wordt vereist – ten aanzien van de doelstellingen/vraagstelling.	50%
Goed	De uitwerking van het sub-subgunningscriterium is meer dan volledig en/of sluit goed aan op de doelstellingen/vraagstelling. De uitwerking is aansprekend*, overtuigend en specifiek en/of meetbaar. De uitwerking kent diverse bijzondere elementen die meerwaarde** opleveren – bovenop datgene dat reeds wordt vereist – ten aanzien van de doelstellingen/vraagstelling.	80%
Uitstekend	De uitwerking van het sub-subgunningscriterium is maximaal volledig en/of sluit naadloos aan op de doelstellingen/vraagstelling. De uitwerking is aansprekend*, overtuigend, specifiek en/of meetbaar en doeltreffend. De uitwerking kent veel bijzondere elementen die meerwaarde** opleveren – bovenop datgene dat reeds wordt vereist – ten aanzien van de doelstellingen/vraagstelling.	100%

* N.B. Gemeente Goeree-Overflakkee bedoelt met 'aansprekend' dat de in te dienen stukken toegeschreven zijn op de doelgroep. Daarmee dienen de stukken voor de doelgroep toegankelijk te zijn en goed geïnterpreteerd te kunnen worden ten behoeve van een volledige en correcte beoordeling.

De rollen die binnen het beoordelingsteam zijn vertegenwoordigd, zijn financieel adviseur, functioneel beheerder, teamleider, Adviseur AO/IC en senior medewerker financiële administratie. Het staat de gemeente vrij om het beoordelingsteam te wijzigen als hier bijvoorbeeld door ziekte of andersoortig verlof reden toe is.

** N.B. Het toekennen van meerwaarde gebeurt enkel wanneer deze aspecten evident verder gaan dan de algemene verwachtingen die aan de werking van ICT-oplossing mogen worden gesteld, dit eveneens

in vergelijking met andere Inschrijvers en de door hen aangeboden ICT-oplossingen. Ook geldt dat elementen van meerwaarde die reeds in de schriftelijke uitwerkingen van de sub-subgunningscriteria zijn beschreven en beoordeeld niet opnieuw voor een positieve dan wel negatieve beoordeling gedurende de demonstratie in aanmerking komen.

De maximaal te behalen score per sub-subgunningscriteria van G2 Kwaliteit wordt vermenigvuldigd met het percentage uit de derde kolom van bovenstaand schema. Dit leidt – waar nodig eerst rekenkundig afgerond op twee decimalen - tot een aantal punten per sub-subgunningscriterium per Inschrijver/Inschrijving.

4.5 GUNNING, VALIDATIE EN UITSLUITING

Per Inschrijver worden de behaalde punten voor het Gunningscriterium prijs en de Gunningscriteria kwaliteit zonder nadere afrondingen opgeteld, leidend tot een einduitkomst met twee decimalen. Inschrijver met het in totaal hoogst behaalde aantal punten, komt voor voorlopige gunning in aanmerking. Daarna volgt de Validatie:

Definitie: Presentatie van de Oplossing waarin de beoogd Opdrachtnemer (Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving) zijn aanbod werkend zal tonen in de omgeving van de Aanbestedende dienst.

Doel: Het doel van de Validatie is het toetsen van de aangeboden Oplossing aan het PvE en de offerte van de leverancier.

In een Validatie wordt gedurende maximaal 2 dagen de Oplossing in een acceptatieomgeving voor Aanbestedende dienst beschikbaar gesteld door de beoogd Opdrachtnemer en onder begeleiding van de beoogd Opdrachtnemer getoetst door Aanbestedende dienst. Tijdens de Validatie zal de beoogd Opdrachtnemer zijn aanbod werkend tonen (exclusief integraties). Tijdens de Validatie wordt de Oplossing op hoofdlijnen getest/getoetst door de aanbestedende dienst. Het programma van eisen en de Inschrijving vormen het uitgangspunt van de Validatie. Het succesvol doorlopen van de Validatie is een voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. Indien de Validatie niet positief wordt afgerond kan de Aanbestedende dienst overgaan op een Validatie met de als tweede geëindigde Inschrijver. Ook de als tweede geëindigde Inschrijver zal in dat geval een Validatie verzorgen waarbij door Aanbestedende dienst een toetsing zal plaatsvinden voordat definitieve gunning kan plaats vinden.

In het geval twee of meer Inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de Inschrijving met de hoogste score op de Gunningscriteria kwaliteit voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de Gunningscriteria kwaliteit niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan geeft sub-subgunningscriterium G2.1A Algemene werking de doorslag. In dat geval zal de Inschrijving met de hoogste score op sub-subgunningscriterium G2.1A Algemene werking voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op sub-subgunningscriterium G2.1A Algemene werking niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal Opdrachtgever de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt, tenzij de score van de nummer 1 invloed heeft op de verdere ranking. In dat laatste geval wordt er herbeoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

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

Inschrijver die (vooralsnog) niet in aanmerking komt voor gunning, ontvangt een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrief zal vermeld worden aan wie Opdrachtgever voornemens is te gunnen en zullen de redenen van de Gunningsbeslissing worden opgenomen.

Voor deze Inschrijver(s) bestaat de mogelijkheid, op straffe van verval van het recht dit in een later stadium alsnog te doen, in rechte op te komen tegen het Gunningsvoornemen door het aanhangig

maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Rotterdam. De termijn hiervoor is gesteld op twintig kalenderdagen na de verzenddatum van de voorlopige Gunningsbeslissing. De dagvaarding dient binnen de periode van twintig dagen te worden betekend aan adres van Opdrachtgever. Bij het aanvragen van een datum voor de mondelinge behandeling van het kort geding dient rekening gehouden te worden met de verhinderdata van (de advocaat van) Opdrachtgever.

5. Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Zij zijn separaat met het Beschrijvend document gepubliceerd.

Bijlage 1 referentieformulier

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3 Prijzen- en tarievenblad

Bijlage 4 Programma van Eisen

Bijlage 5 Verwerkersovereenkomst (concept)

Bijlage 6 Hoofdovereenkomst (concept)

Bijlage 7 Wachtkamerovereenkomst (concept)

Bijlage 8a GIBIT 2025 - Artikelen

Bijlage 8b GIBIT 2025 - Toelichting per artikel

Bijlage 8c Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen

Bijlage 9 Social Return uitvoeringsregels en waarderingsmogelijkheden Arbeidsmarktregio Rijnmond 2024

Bijlage 10 Formulier invulling Social Return Verplichting

Bijlage 11 Holdingverklaring

Bijlage 12 Extern verslag marktverkenning

~~Bijlage 13 Doelarchitectuurplaat~~Bijlage 13 Huidig applicatielandschap

Bijlage 14 Huisstijl factuur