Aanbestedingsleidraad

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING
PLANSOFTWARE OMGEVINGSWET
TN 599860

Inhoud

1. Begrippenlijst 3
2. Algemeen 6
2.1 Leeswijzer 6
2.2 Informatie over de Aanbestedende dienst 6
2.3 Wettelijk kader 6
2.4 Digitale Inschrijving via Tenderned 6
2.5 Informatie Opdracht 6
2.6 Social return (SROI) 7
2.7 BIBOB-advies 7
3. De procedure 7
3.1 Algemeen 7
3.2 Gunningscriterium 7
3.3 Looptijd, verlenging, voorwaarden en indexatie 8
3.4 Varianten 8
3.5 Percelenregeling 8
3.6 Planning 8
3.7 Communicatie 8
3.8 Vragen & Nota van Inlichtingen 9
3.9 Klachten 9
4. Inschrijving 10
4.1 Algemeen 10
4.2 Zelfstandig, in Samenwerkingsverband en/of met Derde(n) 10
4.3 Indienen van de Inschrijving 11
4.4 Ondertekening Inschrijving 12
4.5 Gestanddoeningstermijn 12
4.6 Manipulatieve Inschrijvingen 12
4.7 Digitale kluis 13
4.8 Afbreken aanbestedingsprocedure 13
5. Beoordeling 14
5.1 Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid 14
5.2 Beoordeling van Uitsluitingsgronden 14
5.3 Beoordeling van Geschiktheidseisen 15
5.4 Controle op Minimumeisen 16
5.5 Beoordeling van Gunningscriteria 17
5.6 Verificatie 18
6. Gunning 19
6.1 Voornemen tot gunning 19
6.2 Geschillen 19
6.3 Definitieve gunning 19
6.4 Ondertekening Overeenkomst 20
6.5 Voorbehoud tot gunnen aan de eerst opvolgende Inschrijver 20
7. Overzicht van bijlagen 21
Bijlage 1: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid Derde 21
Bijlage 2: Model Volmacht 23

1. Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen. Aangezien wij voor diverse aanbestedingen gebruik maken van een gestandaardiseerde begrippenlijst kan het zijn dat in de stukken met betrekking tot deze aanbesteding begrippen uit onderstaande lijst niet voorkomen.

Aanbestedende dienst
De Gemeente Rijswijk ("de Gemeente").

Aanbestedingsleidraad
Document waarin de Gemeente de aanbestedingsprocedure heeft beschreven en heeft toegelicht.

Aanbestedingsplatform
Het digitale platform van Tenderned Source-to-Contract (hierna: Tenderned) waarmee de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd.

Aanbestedingsstukken
Alle stukken die door de Gemeente worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Aanbestedingswet
Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

Bijlage
Onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Derde
Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gemeente
De Gemeente Rijswijk.

Gelijkwaardig
De levering, de dienst of het werk dient in overeenstemming te zijn met de norm en voldoet aan de functionele en prestatie-eisen van de Gemeente.

Geschiktheidseisen
Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningsbeslissing
De keuze van de Gemeente voor de ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriteria
De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Manipulatieve Inschrijving
Een Inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- of beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de bedoeling om realistische en marktconforme prijzen te krijgen, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische Inschrijving worden overschreden.

Minimumeisen
Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

Nota van Inlichtingen
Het document dat nadere informatie bevat over de aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente. Er kunnen meerdere Nota's worden gepubliceerd.

Onderaannemer
Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht en waarop Inschrijver eventueel een beroep op doet.

Opdracht
De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst.

Opdrachtgever
De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Gemeente.

Opdrachtnemer
De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Overeenkomst
De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.

Programma van Eisen
Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Samenwerkingsverband (combinatie)
Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

Uitsluitingsgrond
Gronden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA)
De eigen verklaring voor het toetsen van ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Wachtkamerovereenkomst
De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure wordt gesloten tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, die bepaalt dat, indien de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver is geëindigd, niet zijnde door expiratie, de Opdracht onder dezelfde voorwaarden door deze Inschrijver zal worden voortgezet, maar tegen de bedragen zoals opgenomen in zijn Inschrijving.

2. Algemeen

2.1 Leeswijzer

Deze Aanbestedingsleidraad geeft een beschrijving van en toelichting op de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 beschrijft een aantal uitgangspunten, regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure. Ook worden keuzes die conform de Aanbestedingswet gemotiveerd dienen te worden toegelicht. Hoofdstuk 4 tot en met 6 beschrijft de opeenvolgende stappen van de aanbestedingsprocedure, zijnde de Inschrijving, beoordeling en gunning.

2.2 Informatie over de Aanbestedende dienst

De Gemeente Rijswijk treedt op als Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure. Informatie over de Gemeente is te vinden op de website van de Gemeente, te weten: www.rijswijk.nl.

2.3 Wettelijk kader

Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet.

2.4 Digitale Inschrijving via Tenderned

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het Aanbestedingsplatform Tenderned. Dit betekent dat:

- de Aanbestedingsstukken via Tenderned ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via Tenderned nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- ondernemers via Tenderned hun Inschrijving moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via Tenderned plaats zal vinden.

Technische vragen met betrekking tot het Aanbestedingsplatform kunt u te allen tijde stellen door contact op te nemen met de servicedesk van Tenderned.

2.5 Informatie Opdracht

De Gemeente Rijswijk is op zoek naar één opdrachtnemer die de plansoftware voor de Omgevingswet levert, implementeert, host, onderhoudt en ondersteunt. De Opdracht omvat in ieder geval:
a. het leveren van een standaard SaaS-oplossing waarmee de Gemeente omgevingsdocumenten (omgevingsvisie, programma, omgevingsplan en voorbereidingsbesluit) kan opstellen, beheren, valideren en publiceren conform de standaard STOP/TPOD, en waarmee de Gemeente het manifest met ruimtelijke plannen op grond van de Wet ruimtelijke ordening (Wro/IMRO) kan beheren;
b. het realiseren en onderhouden van de aansluiting op de Landelijke Voorziening Bekendmaken en Beschikbaarstellen (LVBB) en op het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO-LV) via Digikoppeling, inclusief het beheer van de benodigde PKIoverheid-certificaten;
c. de implementatie, inclusief de migratie en conversie van de bestaande omgevingsdocumenten uit de huidige omgeving, de overname van het manifest met ruimtelijke plannen en het inladen van de bruidsschat;
d. het realiseren van de koppeling met Microsoft Entra ID voor single sign-on en meerfactorauthenticatie;
e. het opleiden van gebruikers en functioneel beheerders, uitgaande van maximaal 4 functioneel beheerders en 10 eindgebruikers, inclusief Nederlandstalige documentatie;
f. het structureel beheer, onderhoud en de support gedurende de gehele looptijd, conform de Service Level Agreement en met een beschikbaarheid van minimaal 99,8 %;
g. het opstellen en, indien nodig, uitvoeren van een exitplan bij beëindiging van de Overeenkomst.

De Opdracht is niet geclusterd. Het aantal gebruikers, publicaties, wijzigingsprocedures en omgevingsdocumenten is ongelimiteerd en valt binnen de vaste prijs. De volledige eisen en wensen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 6). Aanvullende consultancy-uren vallen binnen de scope maar worden uitsluitend afgenomen na afzonderlijke schriftelijke opdracht; de daarvoor geldende uurtarieven geeft Inschrijver op in het Prijzenblad (bijlage 4) en deze worden niet meegewogen bij de beoordeling.

2.6 Social return (SROI)

Op deze Opdracht is geen SROI-verplichting van toepassing.

2.7 BIBOB-advies

De Gemeente behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een Inschrijver op grond van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (BIBOB). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de Gemeente over de inhoud van dit advies geadviseerd.

3. De procedure

3.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Op plaatsen in de Aanbestedingsstukken waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocessen en dergelijke en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient ”of Gelijkwaardig” te worden gelezen.

Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Aanbestedende dienst geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hen in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.

3.2 Gunningscriterium

Op deze aanbesteding is het Gunningscriterium van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) van toepassing, conform artikel 2.114 van de Aanbestedingswet.
De verhouding tussen kwaliteit en prijs is vastgesteld op 70 % kwaliteit en 30 % prijs. In totaal zijn maximaal 1.000 punten te behalen: 700 punten voor kwaliteit en 300 punten voor prijs. De subgunningscriteria, de weging, de beoordelingsschaal, de formule voor het gunningscriterium prijs en de wijze van rangschikking zijn volledig en uitsluitend uitgewerkt in het document Gunningscriteria kwaliteit (bijlage 3). Voor zover deze Aanbestedingsleidraad daarvan zou afwijken, prevaleert bijlage 3.

3.3 Looptijd, verlenging, voorwaarden en indexatie

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van vier jaar, ingaand op 1 maart 2027 en eindigend op 28 februari 2031. De Gemeente heeft een optie op verlenging van maximaal vier maal twaalf maanden onder dezelfde voorwaarden en condities, waaronder de op het Prijzenblad opgegeven tarieven, tot uiterlijk 28 februari 2035. De implementatiefase maakt deel uit van de Overeenkomst en vangt aan op de ingangsdatum van de Overeenkomst.
Op de Overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2025), inclusief de Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen, van toepassing (bijlage 9). Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk uitgesloten. Door het indienen van een Inschrijving aanvaardt Inschrijver de GIBIT 2025 en de concept-overeenkomst (bijlage 7) geheel en zonder voorbehoud.
Opdrachtnemer handelt bij de uitvoering van de Opdracht als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming. De verwerkersovereenkomst van de Gemeente (bijlage 8) maakt integraal deel uit van de Overeenkomst en wordt gelijktijdig met de Overeenkomst ondertekend.
De aangeboden prijzen staan vast tot 1 maart 2031 en kunnen daarna maximaal éénmaal per jaar op 1 maart worden aangepast, overeenkomstig artikel 8.2 van de Overeenkomst. Indexering blijft bij de beoordeling van de Inschrijvingen buiten beschouwing: alle Inschrijvingen worden nominaal vergeleken.

3.4 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.5 Percelenregeling

De percelenregeling is niet van toepassing.

3.6 Planning

Voor deze aanbesteding geldt de onderstaande planning. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief; daaraan kunnen geen rechten worden ontleend. Bij afwijking tussen deze planning en de in Tenderned opgenomen planning prevaleert Tenderned.

Onderdeel	Datum
Publicatie aankondiging op TenderNed	maandag 2 november 2026
Uiterste datum indienen vragen	maandag 16 november 2026, 12:00 uur
Publicatie (laatste) Nota van Inlichtingen	maandag 30 november 2026
Uiterste datum indienen Inschrijving (fatale termijn)	dinsdag 15 december 2026, 12:00 uur
Opening van de Inschrijvingen	dinsdag 15 december 2026, 13:00 uur
Verstrekken casus live demonstratie	maandag 21 december 2026
Live demonstraties (G1.1)	dinsdag 12 januari 2027
Verificatiegesprek	vrijdag 15 januari 2027
Mededeling voornemen tot gunning	maandag 25 januari 2027
Einde opschortende termijn (20 kalenderdagen)	maandag 15 februari 2027
Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	16 februari 2027
Ingangsdatum Overeenkomst en start implementatiefase	1 maart 2027

3.7 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via Tenderned te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

3.8 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dat geldt ook voor eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Dit kan tot de in Tenderned aangegeven termijn. Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de concept Overeenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de concept-Overeenkomst.

De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend via Tenderned via de Vraag en antwoord-module te worden ingediend. Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de Aanbestedingsstukken de vraag betrekking heeft.

De Gemeente bepaalt van geval tot geval de eventuele gevolgen van vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen. Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.
Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota('s) van Inlichtingen die eveneens via Tenderned word(t)(en) gepubliceerd. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk tien (10) dagen voor sluiting van de inschrijvingstermijn gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de af te sluiten Overeenkomst.

Geïnteresseerde partijen krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen Aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

3.9 Klachten

De aanbestedingsprocedure of de Aanbestedingsstukken kunnen aanleiding geven tot het indienen van een klacht.
Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Verdere informatie over het indienen van een klacht is te vinden op de website van de Gemeente en via deze link.

4. Inschrijving

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Gemeente om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten. Op plaatsen waar staat aangegeven dat bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.

4.2 Zelfstandig, in Samenwerkingsverband en/of met Derde(n)

Een onderneming kan zich slechts éénmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts één onderneming deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor deze aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten.
Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holding met een geconsolideerde jaarrekening, aanvaardt de hoogste moedermaatschappij van het concern aansprakelijkheid voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel. De moedermaatschappij en het dochterbedrijf dienen een aansprakelijkheidsverklaring waarmee het moederbedrijf verklaart garant te staan voor de dochter en een instemmingsverklaring waarmee de dochter verklaart dit te accepteren te deponeren bij de Kamer van Koophandel. Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is te gunnen dient de aansprakelijkheidsverklaring van de moedermaatschappij en de instemmingsverklaring van het dochterbedrijf binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente over te leggen.

Samenwerkingsverband (combinatie)
Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de Overeenkomst wordt opgenomen wie namens de combinatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle combinantleden.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinanten ieder afzonderlijk het UEA in te vullen en in afwijking van artikel 2 lid 2 van het Aanbestedingsbesluit rechtsgeldig te ondertekenen. Het inschrijvingsbiljet en het Prijzenblad dienen door alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk te worden ondertekend. De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven.

Leden van een Samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk te voldoen aan de Geschiktheidseisen met uitzondering van de technische bekwaamheid / beroepsbevoegdheid. Aan de

technische bekwaamheid / beroepsbevoegdheid dient het Samenwerkingsverband als geheel te voldoen.

Derde(n)
Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder Deel II C. van het UEA. Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een door de Derde op wiens bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of Samenwerkingsverband (combinatie) – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. Inschrijver dient dit aan te tonen door binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente, een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeente. Hiervoor kunt u de Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid Derde gebruiken in bijlage 1 van deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijver dient op voorgaande akkoord te geven in Tenderned.

4.3 Indienen van de Inschrijving

Inschrijver dient zijn Inschrijving in via Tenderned uiterlijk op de in de planning aangegeven dag en tijdstip. Een andere wijze van indienen dan digitaal via Tenderned is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid om verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in Tenderned bij te voegen. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van Tenderned te verlengen.

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten vinden plaats in de Nederlandse taal.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten gemaakt door de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking.

De Inschrijving dient ten minste de onderstaande documenten te bevatten, als afzonderlijke bestanden en in pdf-formaat, tenzij hieronder anders is aangegeven. Inschrijver wordt dringend verzocht de onderstaande benaming en volgorde aan te houden. Het ontbreken van een document kan leiden tot ongeldigverklaring van de Inschrijving.
a. Inschrijvingsbiljet (bijlage 11), rechtsgeldig ondertekend. Door ondertekening van dit biljet hoeven de overige onderdelen van de Inschrijving niet afzonderlijk te worden ondertekend, met uitzondering van het Prijzenblad;
b. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), in te vullen en te ondertekenen in Tenderned;
c. Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, op het moment van indienen niet ouder dan zes maanden;
d. Formulier referentieopdracht (bijlage 12), per referentieopdracht afzonderlijk ingevuld;
e. Matrix eisen en wensen (bijlage 5), volledig ingevuld, in Excel-formaat, ten behoeve van subgunningscriterium G1.2;

f. Plan van aanpak implementatie en migratie, maximaal 10 pagina's A4, ten behoeve van subgunningscriterium G1.3;
g. Toelichting dienstverlening, beheer en doorontwikkeling, maximaal 6 pagina's A4, ten behoeve van subgunningscriterium G1.4;
h. Concept Service Level Agreement, waarin alle Knockout-eisen uit hoofdstuk 7 van het Programma van Eisen zijn opgenomen, ten behoeve van subgunningscriterium G1.4. Het paginamaximum onder g geldt niet voor de concept-SLA;
i. Beschrijving risicobeheersing en samenwerking, maximaal 4 pagina's A4, ten behoeve van subgunningscriterium G1.5;
j. Prijzenblad (bijlage 4), volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in Excel-formaat en als pdf;
k. Model Volmacht (bijlage 2), uitsluitend indien de Inschrijving wordt ondertekend door een gevolmachtigde;
l. Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid Derde (bijlage 1), uitsluitend indien Inschrijver zich beroept op een Derde.
De prijs wordt door Inschrijver tevens ingevuld in Tenderned. Bij een verschil tussen het in Tenderned ingevulde bedrag en het Prijzenblad prevaleert de evaluatie-TCO zoals die volgt uit het ingevulde Prijzenblad.

4.4 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten. De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon en bijgevoegd in Tenderned. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als het getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die de Inschrijving ondertekenen in het handelsregister moeten zijn geregistreerd als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming en dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon/personen dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van het UEA (bijvoegen in Tenderned) aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister (Kamer van Koophandel) van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het UEA gezamenlijk te ondertekenen.

De persoon/personen die op grond van het uittreksel van de Kamer van Koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de Inschrijver de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen Bijlage Model Volmacht (bijlage 2) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

4.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen te rekenen vanaf datum indienen Inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien tegen de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de uitspraak van de rechter.

4.6 Manipulatieve Inschrijvingen

Manipulatieve Inschrijvingen en Inschrijvingen met valse verklaringen worden terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor gunning.

4.7 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in Tenderned aangegeven termijn via Tenderned ingediend. De Inschrijving zal door Tenderned in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in Tenderned aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via Tenderned worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via Tenderned is niet toegestaan.

Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door één persoon namens de Gemeente geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

4.8 Afbreken aanbestedingsprocedure

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

5. Beoordeling

5.1 Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op het voldoen aan de vormvereisten en op de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in de Aanbestedingsstukken.

Tenzij er sprake is van een herstelbare omissie leidt het ontbreken van antwoorden of gegevens tot uitsluiting.

Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

5.2 Beoordeling van Uitsluitingsgronden

UEA
Inschrijver verklaart in het UEA dat de Uitsluitingsgronden die op grond van deel III van het UEA van toepassing zijn in de aanbestedingsprocedure, niet op hem van toepassing zijn. Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Bijlage UEA, dat in Tenderned is opgenomen.

De Gemeente kan de juistheid van de inlichtingen in het UEA onderzoeken en verzoekt Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is te gunnen, bewijsstukken aan te leveren.

Het betreft onderstaande bewijsstukken:
- een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een GVA dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een GVA;
- een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek daartoe van de Gemeente over te leggen.

In Tenderned dient Inschrijver de ingevulde en rechtsgeldige ondertekende UEA bij te voegen.

De Uitsluitingsgronden genoemd in het UEA worden eerst getoetst. Indien één of meer Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver (delen van) het UEA niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kan de Gemeente dit, behalve als dit een herstelbare omissie betreft, aanmerken als een “valse verklaring” en Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject. Het geheel ontbreken van het UEA leidt direct tot uitsluiting.

Echter in de volgende gevallen kan er worden afgezien van uitsluiting van de Inschrijving:
- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (artikel 2.86a Aw);
- als Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (artikel 2.87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (artikel 2.88 Aw);

- indien naar oordeel van de Gemeente uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (artikel 2.88 Aw).

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de betreffende Derde(n), stelt de Gemeente de Inschrijver één maal in de gelegenheid de betreffende Derde(n) te vervangen binnen de termijn van vijf werkdagen gerekend vanaf de dagtekening van de schriftelijke mededeling dienaangaande van de Gemeente. Binnen de gestelde termijn dient de Inschrijver een beroep op (een) andere Derde(n) te doen, door te voldoen aan de eisen zoals in de Aanbestedingsstukken gesteld ter zake van het beroep op (een) Derde(n), alsmede het leveren van bewijs dat de gestelde Uitsluitingsgronden niet op de Derde(n) van toepassing zijn. Indien de Inschrijver de Derde(n) waarop hij een beroep doet niet (tijdig) en conform de gestelde voorschriften vervangt, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie het UEA van de Inschrijver, dan wel alle afzonderlijke combinanten indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is. Indien de Inschrijver of het Samenwerkingsverband een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver / het Samenwerkingsverband tegelijk met de indiening van de Inschrijving tevens het door de betreffende Derde(n) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen (zie ter zake van de invulling door een Derde ook Deel II, onderdeel C van het UEA).

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver die de Gemeente op grond van de beoordeling de Opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet - de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden. Het indienen van de bewijsstukken dient te geschieden tijdens het verificatiegesprek dan wel, indien geen verificatiegesprek plaatsvindt, binnen tien (10) kalenderdagen na het verzoek daartoe van de Gemeente.

Uittreksel van de Kamer van Koophandel
Inschrijver voegt bij Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (Kamer van Koophandel) toe in Tenderned. Dit uittreksel dient niet ouder te zijn dan zes (6) maanden vanaf het moment van Inschrijving.

5.3 Beoordeling van Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen kunnen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Leden van een Samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk te voldoen aan de Geschiktheidseisen met uitzondering van de technische bekwaamheid / beroepsbevoegdheid. Aan de technische bekwaamheid / beroepsbevoegdheid dient het Samenwerkingsverband als geheel te voldoen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, stelt de Gemeente de Inschrijver één maal in de gelegenheid de betreffende Derde(n) te vervangen binnen de termijn van vijf (5) werkdagen gerekend vanaf de dagtekening van de schriftelijke mededeling dienaangaande van de Gemeente. Binnen de gestelde termijn dient de Inschrijver een beroep op (een) andere Derde(n) te doen, door te voldoen aan de eisen zoals in de Aanbestedingsstukken gesteld ter zake van het voldoen aan de (betreffende) Geschiktheidseis en het beroep op (een) Derde(n). Indien de Inschrijver de Derde(n) waarop hij een beroep doet niet (tijdig) en conform de gestelde voorschriften vervangt, wordt de Inschrijver uitgesloten.

De Gemeente stelt de onderstaande Geschiktheidseisen. Inschrijver verklaart in het UEA dat hij hieraan voldoet. Inschrijvingen die niet aan de gestelde eisen voldoen, zijn ongeldig en worden terzijde gelegd.

Financiële en economische draagkracht
Inschrijver beschikt over een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 2.500.000 per gebeurtenis, met ten minste € 5.000.000 per verzekeringsjaar, dan wel verklaart een dergelijke verzekering te zullen afsluiten voorafgaand aan de ondertekening van de Overeenkomst. De Gemeente stelt bewust geen omzeteis, omdat een omzeteis bij een opdracht van deze aard en omvang niet proportioneel wordt geacht (Gids Proportionaliteit, voorschrift 3.5 A).

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
Inschrijver toont door middel van ten minste twee en ten hoogste drie referentieopdrachten aan dat hij in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving op vakkundige en regelmatige wijze uitvoering heeft gegeven aan opdrachten die vergelijkbaar zijn met deze Opdracht. Per referentieopdracht geldt dat deze betrekking heeft op een Nederlandse gemeente of een vergelijkbare overheidsorganisatie en dat daaruit ten minste de volgende kerncompetenties blijken:

1. het leveren en implementeren van plansoftware voor de Omgevingswet als SaaS-oplossing;
2. het aantoonbaar publiceren van omgevingsdocumenten conform STOP/TPOD via de LVBB naar het DSO-LV, in de productieomgeving;
3. het migreren of converteren van bestaande omgevingsdocumenten vanuit een eerdere omgeving.

De kerncompetenties mogen over de referentieopdrachten worden verdeeld; iedere kerncompetentie dient door ten minste één referentieopdracht te worden aangetoond. Inschrijver gebruikt hiervoor bijlage 12.

Kwaliteitsborging en informatiebeveiliging
Inschrijver is gecertificeerd volgens ISO/IEC 27001, of beschikt over een gelijkwaardig en door een onafhankelijke partij getoetst managementsysteem voor informatiebeveiliging. Inschrijver overlegt jaarlijks een Third Party Mededeling (TPM/SOC 2, ISAE 3000 of 3402) conform ISO/IEC 27001 en 27002, of gelijkwaardig.

Bewijsmiddelen
De Gemeente vraagt de bewijsmiddelen behorend bij deze Geschiktheidseisen uitsluitend op bij de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, met uitzondering van de referentieopdrachten, die bij de Inschrijving worden ingediend.
De Gemeente zal de bewijsstukken van de overige Geschiktheidseisen enkel opvragen bij de Inschrijver(s) aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen. Blijkt een Inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard en uitgesloten.

Inschrijver dient in Tenderned aan te geven dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. In het geval van gevraagde referentieprojecten kunnen deze met de Bijlage ‘Formulier referentieopdracht’ (bijlage 12) worden bijgevoegd in Tenderned.

5.4 Controle op Minimumeisen

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, zijn de eisen met prioriteit Knockout in het Programma van Eisen (bijlage 6). Inschrijver dient aan alle Knockout-eisen te voldoen. De items met prioriteit Eis en Wens zijn geen Minimumeisen; deze worden gewaardeerd binnen subgunningscriterium G1.2 en zijn uitgewerkt in bijlage 3 en bijlage 5.

Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de Knockout eisen. Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle Knockout eisen is zijn Inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

5.5 Beoordeling van Gunningscriteria

Van de Inschrijvers die de toets aan de vormvereisten en de volledigheid van indiening van de Inschrijving, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Minimumeisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria.

In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

Kwalitatieve Gunningscriteria. De kwalitatieve Gunningscriteria G1.1 tot en met G1.5, de daarbij behorende wegingen, indieningsvereisten en paginamaxima zijn volledig uitgewerkt in het document Gunningscriteria kwaliteit (bijlage 3). Inschrijver voegt de gevraagde uitwerkingen toe in Tenderned, overeenkomstig het overzicht in paragraaf 4.3.

De beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin bij voorkeur eindgebruikers, een informatiemanager of functioneel beheerder en de projectleider deelnemen. De commissieleden beoordelen eerst individueel en onafhankelijk. De daarbij te hanteren beoordelingsschaal is uitsluitend vastgelegd in hoofdstuk 4 van bijlage 3. Subgunningscriterium G1.2 wordt rekenkundig vastgesteld op basis van de ingevulde matrix (bijlage 5).

Op subgunningscriterium G1.1 geldt een drempelwaarde: een Inschrijving die op dat subcriterium na consensusbeoordeling lager scoort dan het rapportcijfer 6, komt niet voor gunning in aanmerking en wordt terzijde gelegd. De overige gronden voor terzijdelegging zijn opgenomen in bijlage 3.

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld.

In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken. Daarbij wordt het eindoordeel per criterium in consensus vastgesteld. Deze uitkomst is het uiteindelijke puntentotaal per Gunningscriterium. Alle scores worden afgerond op twee (2) decimalen.

De totaalscore van de kwalitatieve Gunningscriteria wordt berekend door het uiteindelijke puntentotaal van de afzonderlijke Gunningscriteria bij elkaar op te tellen.

Gunningscriterium prijs. Inschrijver vult het Prijzenblad (bijlage 4) volledig in, ondertekent dit rechtsgeldig en voegt het toe in Tenderned. De prijs wordt tevens in Tenderned ingevuld.

De score voor dit Gunningscriterium wordt berekend op basis van de evaluatie-TCO over acht contractjaren zoals die uit het ingevulde Prijzenblad volgt, volgens de formule die is opgenomen in hoofdstuk 5 van bijlage 3: punten prijs = 300 × (laagste evaluatie-TCO van alle geldige Inschrijvingen / evaluatie-TCO van de Inschrijver). De Inschrijver met de laagste evaluatie-TCO ontvangt de maximale 300 punten. De Gemeente behoudt zich het recht voor Inschrijvingen met een irreëel lage prijs te toetsen conform artikel 2.116 van de Aanbestedingswet.

Deze score wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Eindscore
De score voor de kwalitatieve Gunningscriteria en de score van het Gunningscriterium prijs worden bij elkaar opgeteld. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers. De Opdracht wordt voorlopig gegund aan de Inschrijver met de hoogste eindscore, mits deze aan alle Knockout-eisen voldoet en de drempelwaarde op subgunningscriterium G1.1 heeft behaald.

In het geval van een gelijk eindigende totaalscore bij de nummer 1 geeft de totale score op de kwalitatieve Gunningscriteria de doorslag. Is ook die score gelijk, dan geeft de score op subgunningscriterium G1.1 de doorslag. Is ook die gelijk, dan vindt loting onder notarieel toezicht plaats. Deze loting bepaalt de rangorde van Inschrijvers.

5.6 Verificatie

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver moet overleggen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die in de rangorde als tweede geëindigd is.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Wordt een Wachtkamerovereenkomst afgesloten met de nummer twee in rangorde geëindigde Inschrijver, dan kan er ook een verificatiegesprek plaatsvinden met de nummer twee in rangorde geëindigde Inschrijver.

6. Gunning

6.1 Voornemen tot gunning

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, kan het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden Inschrijvers via Tenderned geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen een schriftelijke motivering. Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeente.

6.2 Geschillen

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunning, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht.

De mededeling over de voorgenomen Gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Overeenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen Gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Gemeente.

6.3 Definitieve gunning

De Gemeente zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Gemeente niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst aan de zijde van de Gemeente.

6.4 Ondertekening Overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden ondertekend.

Na de definitieve gunning zal de opdrachtverstrekking door Opdrachtgever naar Opdrachtnemer worden verzonden.

6.5 Voorbehoud tot gunnen aan de eerst opvolgende Inschrijver

De Gemeente heeft het recht ingeval de Overeenkomst met de best geëindigde Inschrijver eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht met de -op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden van de Aanbestedingsstukken en de desbetreffende Inschrijving af te sluiten.

7. Overzicht van bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal deel uit van deze Aanbestedingsleidraad. De bijlagen 1 tot en met 2 zijn in dit document opgenomen; de overige bijlagen zijn als afzonderlijk bestand in Tenderned gepubliceerd.

Bijlage 1 — Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid Derde (in dit document)
Bijlage 2 — Model Volmacht (in dit document)
Bijlage 3 — Gunningscriteria
Bijlage 4 — Prijzenblad (Excel)
Bijlage 5 — Matrix eisen en wensen (Excel)
Bijlage 6 — Programma van Eisen
Bijlage 7 — Concept-overeenkomst
Bijlage 8 — Verwerkersovereenkomst gemeente Rijswijk
Bijlage 9 — GIBIT 2025 inclusief Gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen
Bijlage 10 — [vervallen]
Bijlage 11 — Inschrijvingsbiljet
Bijlage 12 — Formulier referentieopdracht

Bijlage 1: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid Derde

Inschrijver doet een beroep op middelen, kennis of kunde van een derde om aan de financiële en economische draagkracht en/of aan de technische bekwaamheid te voldoen.

De ondergetekende
[volledige naam derde]
statutair gevestigd te [plaats]

verklaart

in het kader van de aanbesteding van 'Plansoftware Omgevingswet', TN 599860 (hierna te noemen: Opdracht)

☐* hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden tegenover de Gemeente Rijswijk voor de juiste nakoming door [volledige naam Inschrijver] van al haar verplichtingen uit of in verband met de Opdracht die uit de aanbesteding kan voortkomen.

De aansprakelijkheid van Ondergetekende reikt niet verder dan de verplichtingen die voor [volledige naam Inschrijver] uit de Opdracht voortvloeien. Deze aanvaarding van hoofdelijke aansprakelijkheid van Ondergetekende vervalt indien de Gemeente Rijswijk de Opdracht niet aan [naam Inschrijver] gunt.
☐** dat Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de middelen, kennis en kunde van ondergetekende.

Plaats, datum:	
Volledige naam derde:	
Handtekening:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie:	

* indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van derde
** indien Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van derde

Bijlage 2: Model Volmacht

De ondergetekende(n) geeft/geven hierbij een onherroepelijke volmacht aan

_____(naam gevolmachtigde) om namens _____(naam Inschrijver) en ingeschreven in het handelsregister onder het nummer _____ (bijvoorbeeld het KvK nummer), de Inschrijving voor de aanbesteding 'Plansoftware Omgevingswet', met kenmerk TN 599860, in te dienen. De gevolmachtigde is daarmee tevens tekenbevoegd om de bij de Inschrijving behorende Bijlagen en begeleidende brief te ondertekenen.

Ten bewijze waarvan deze beperkte volmacht is ondertekend.

Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 1 conform het handelsregister	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd / gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro>
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 1	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 2 conform het handelsregister (bij gezamenlijke bevoegdheid)	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd/ gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro>
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 2	

(tabel uitbreiden indien er pas sprake is van rechtsgeldige vertegenwoordiging bij meer dan twee gezamenlijk bevoegde personen)