Gemeente Borger-Odoorn

Europees openbare aanbesteding

VTH Applicatie

Referentienummer aanbestedende dienst: 70144-2026

INHOUDSOPGAVE 2
INLEIDING 4
DEFINITIES 5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER) 6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT 6
1.2 OPDRACHTOMSCHRIJVING 6
1.3 CLUSTERING 6
1.4 PERCELEN 6
1.5 BODEM EN PLAFONDBEDRAG 7
1.6 DE OVEREENKOMST 7
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING 8
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE 8
2.2 GEHEIMHOUDING 8
2.3 COMMUNICATIE 8
2.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE 8
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN 9
2.6 AANSPRAKELIJKHEID 9
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING 9
2.8 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER 10
2.9 STORINGEN 11
2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE 11
2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING 12
2.12 GESTANDDOENING 13
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING 13
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 14
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN 14
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN 15
3.3 BEROEP OP EEN ANDER 17
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT 21
4 PROGRAMMA VAN EISEN 22
4.1 BIJLAGE PVE 22
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN 22
4.3 CONCEPTOVEREENKOMST 22
4.4 GIBIT 2025 23
4.5 SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT) 23
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING 24
5.1 GUNNINGSCRITERIUM 24
5.2 G1 PRIJS 24
5.3 UITWERKING GUNNINGSCRIITERIA 25
5.4 BEOORDELING 25

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE 1: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – pdf
BIJLAGE 2: STANDAARDFORMAT REFERENTIES – Word
BIJLAGE 3: VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID – Word
BIJLAGE 4: PROGRAMMA VAN EISEN
BIJLAGE 5: PROGRAMMA VAN WENSEN
BIJLAGE 6: PROGRAMMA VAN OPTIES
BIJLAGE 7: CONCERNVERKLARING – Word
BIJLAGE 8: PRIJSINVULFORMULIER
BIJLAGE 9: GIBIT VOORWAARDEN
BIJLAGE 10: CONCEPTOVEREENKOMST – pdf

INLEIDING

De gemeente Borger-Odoorn treedt op als aanbestedende dienst voor deze opdracht. De opdracht betreft een overheidsopdracht voor diensten, namelijk het als Software-as-a-Service leveren, implementeren, beheren, onderhouden en ondersteunen van een VTH-applicatie voor de gemeente Borger-Odoorn, inclusief de benodigde koppelingen, gegevensmigratie en implementatiedienstverlening. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012. In deze offerteaanvraag, inclusief alle bijlagen, vindt u de informatie die nodig is om een volledig beeld te krijgen van zowel de opdracht als de aanbestedingsprocedure.
Dit document is als volgt opgebouwd:

1. Informatie over de aanbestedende dienst en de opdracht
2. Procedurele bepalingen en voorschriften
3. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de wijze van toetsing
4. Programma van Eisen
5. Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Borger-Odoorn

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever:
Gemeente Borger-Odoorn, gevestigd aan de Hoofdstraat 50 te Exloo.

Aanbestedingsdocumenten
Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging
De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (http://ted.europa.eu) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage B.

Inschrijving
De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst
De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen
Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.
Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Borger-Odoorn is een gemeente in Zuidoost-Drenthe met ruim 26.000 inwoners. De gemeente kent 25 kernen: authentieke brinkdorpen en uitgestrekte veendorpen. Kenmerken van de gemeente zijn rust en ruimte, zand, veen, bos, heide en geschiedenis. Borger is de hunebedhoofdstad van Nederland. Borger-Odoorn is één van de slechts tien Nederlandse Cittaslow gemeenten. De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst. De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van gemeente Borger-Odoorn.

1.2 OPDRACHTOMSCHRIJVING

De gemeente Borger-Odoorn is voornemens een VTH-applicatie in te kopen voor de ondersteuning van de gemeentelijke processen op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving. De applicatie ondersteunt de uitvoering van deze processen en de daarmee samenhangende zaak- en procesafhandeling, documentvorming, werkvoorraden, toezicht en handhaving, leges, locatiegericht werken, gegevensuitwisseling, rapportages en koppelingen met interne en landelijke voorzieningen.

De opdracht omvat het als SaaS-dienst beschikbaar stellen van de VTH-applicatie, de technische en organisatorische implementatie, het realiseren van de benodigde koppelingen en integraties, de conversie en migratie van bestaande gegevens, het opleiden en instrueren van medewerkers en functioneel beheerders en het gedurende de looptijd verzorgen van technisch beheer, onderhoud en ondersteuning. Het functioneel beheer van de applicatie wordt door de gemeente Borger-Odoorn zelf uitgevoerd.

Het licentie- en gebruiksrecht voor de VTH-applicatie wordt aangeboden op basis van het aantal inwoners van de gemeente Borger-Odoorn. Het gebruiksrecht is daarmee niet afhankelijk van het aantal gebruikers, CPU's, de gebruikte opslagruimte, het aantal registraties of het aantal verwerkingen. Het gebruiksrecht omvat de volledige aangeboden ICT-oplossing zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

1.3 CLUSTERING

De opdracht betreft uitsluitend het leveren, implementeren, beheren, onderhouden en ondersteunen van een VTH-applicatie en valt onder CPV-code 48000000-8 – Software en informatiesystemen. De verschillende onderdelen van de opdracht, waaronder de implementatie, het gebruik van de applicatie en het beheer en onderhoud daarvan, hangen functioneel en technisch met elkaar samen. Het gezamenlijk aanbesteden van deze onderdelen is daarom passend en draagt bij aan een eenduidige verantwoordelijkheid voor de werking en continuïteit van de VTH-applicatie.

1.4 PERCELEN

De aanbestedende dienst beoordeelt per opdracht of de opdracht wordt verdeeld in percelen. Daarbij wordt gekeken naar de aard van de werkzaamheden, de samenhang tussen onderdelen en de uitvoerbaarheid van de opdracht. De opdracht wordt niet verdeeld

in percelen. Het afzonderlijk aanbesteden van bijvoorbeeld implementatie, beheer, onderhoud en ondersteuning kan leiden tot afhankelijkheden tussen verschillende leveranciers en onduidelijkheid over verantwoordelijkheden. Door de opdracht als één geheel aan te besteden, blijft de verantwoordelijkheid voor de werking, continuïteit en ondersteuning van de VTH-applicatie bij één opdrachtnemer belegd. Dit is de reden dat de opdracht niet wordt verdeeld in percelen

1.5 BODEM EN PLAFONDBEDRAG

Voor de beoordeling van de aangeboden prijs hanteert de aanbestedende dienst een bodem- en plafondbedrag. Deze bedragen zijn vastgesteld op basis van marktonderzoek, beschikbare marktkennis en prijsniveaus uit vergelijkbare aanbestedingen van VTH-applicaties. Het bodembedrag geeft het prijsniveau weer waaronder de aanbestedende dienst de haalbaarheid en realiteitswaarde van de aangeboden prijs nader kan beoordelen. Het plafondbedrag geeft het maximale prijsniveau weer dat de aanbestedende dienst voor de betreffende prijscomponent aanvaardbaar acht.

De bodem- en plafondbedragen worden vooraf in de aanbestedingsdocumenten bekendgemaakt en maken onderdeel uit van de beoordelingssystematiek voor prijs. Aan de gehanteerde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend ten aanzien van de uiteindelijke afname of omzet gedurende de looptijd van de overeenkomst.

1.6 DE OVEREENKOMST

De initiële implementatie van de VTH-applicatie start op 1 maart 2027 en dient uiterlijk op 31 december 2027 voor de volledige opdrachtscope te zijn afgerond. Vanaf de ingebruikname verzorgt Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst de SaaS-dienstverlening, het technisch beheer, onderhoud en de overeengekomen ondersteuning.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 1 maart 2027 (start implementatie) tot 1 januari 2033 (initieel 5 jaar vanaf livegang 1 januari 2028) en kan door Opdrachtgever 4 maal worden verlengd met 2 jaren

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een Europees openbare procedure.

De openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag. De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten. Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons. U mag geen contact hebben met medewerkers van de gemeente over deze aanbesteding. Als u dat wel doet, kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.7).

2.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	1 november 2026
Indienen vragen vragenronde	Uiterlijk 17 november 2026, 10:00 uur
Nota van inlichtingen beantwoorden vragen	24 november 2026
Indienen vragen tweede vragenronde	1 december 2026
Nota van inlichtingen 2 beantwoorden vragen	8 december 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	8 januari 2027 uiterlijk 10:00 uur
Opening inschrijvingen	8 januari 2027 om 10:15 uur
Demonstratie	Week 4 2027
Bekendmaken voornemen tot gunning	5 februari
Definitieve gunning	+ 20 kalenderdagen

2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn twee ronden gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en tijdstip in de planning via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen. U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden. De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

2.6 AANSPRAKELIJKHEID

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is. Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er

toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen. U bent verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving. Sommige documenten moeten worden ondertekend door een bevoegd persoon volgens het KvK-uittreksel; anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. Uw inschrijving moet voldoen aan alle voorschriften in de offerteaanvraag en bijlagen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	**Hoe**
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1 / paragraaf 3.4
Standaardformat referenties	Bijlage 2 / paragraaf 3.2.3.1
Uittreksel Handelsregister	Paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Hoofstuk 5
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage 3 / paragraaf 3.1.1
Service Level Agreement	Paragraaf 4.5
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Bijlage 1, en: - paragraaf 3.3.1 (onderaannemer) - paragraaf 3.3.2 (derde(n)) - paragraaf 3.3.3 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	
Concernverklaring	Bijlage 7 en zie paragraaf 3.3.1

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening

2.8 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 7 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen 7 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	**Hoe**
Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 3.1
Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Paragraaf 3.2.2.1
Geldig ISO 27001:2022 of gelijkwaardig	Paragraaf 3.2.3.2
Geldig ISO 9001:2015 of gelijkwaardig	Paragraaf 3.2.3.2

Aan te leveren bewijsmiddelen voor 31 december 2027	
Wat	**Hoe**
ISO 16175 of gelijkwaardig	Paragraaf 3.2.3.2

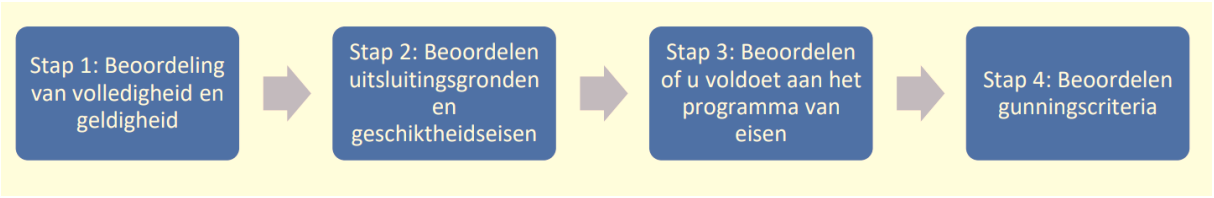
2.9 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend. Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:
a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
b. U ons direct per e-mail via inkoop@borger-odoorn.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1 volledigheid en geldigheid: Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn. Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte of digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken. Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat er grond en reden is voor het bieden van een herstelmogelijkheid. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie. Aanpassingen aan de formats van de in te dienen documenten leidden tevens tot een ongeldige inschrijving. U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen: Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Programma van eisen: De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of moeten geaccepteerd worden. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Gunningscriteria: De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht. Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt. Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt. Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing. Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de genoemde bezwaartermijn en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de bezwaartermijn geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. De gunningsbeslissing en een eventuele brief houdende een beslissing tot definitieve gunning van de opdracht zijn steeds onder het voorbehoud van een nadien nog te verkrijgen interne goedkeuring van de daartoe bevoegde functionaris van de gemeente ten aanzien van het daadwerkelijk sluiten van de Overeenkomst. Enkel door ondertekening komt de Overeenkomst juridisch tot stand.

2.12 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op Klachtenregeling aanbesteden (officielebekendmakingen.nl). De klacht kan worden ingediend via inkoop@borger-odoorn.nl met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, gemeente Borger-Odoorn en naam contactpersoon. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Bedoeld zijn de facultatieve uitsluitingsgronden als genoemd in art. 2.87 Aw2012, behoudens voor zover daarop in de onderhavige paragraaf aanvullingen/afwijkingen zijn geformuleerd.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van drie (3) jaren voorafgaand aan het doen van de inschrijving. Dat geldt met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven. U moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) werkdagen na verzoek van ons overleggen.

U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van

inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

3.1.1 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Wij sluiten u uit indien er sprake is van:
- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier. Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen.

3.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER

U moet op het moment van inschrijving beschikken over een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud ten tijde van indiening van de inschrijving. Deze is hier aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht. Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient u te beschikken over een op het moment van inschrijving bestaande volmacht . Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingssom van deze opdracht.

3.2.2 FINANCIELE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen 7 werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

Wij eisen dat u over een bepaalde kerncompetentie(s) beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdracht(en) moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het succesvol implementeren van een VTH-applicatie bij een gemeente. Onder deze ervaring wordt ten minste verstaan de technische en organisatorische implementatie van een SaaS-oplossing, inclusief relevante koppelingen en integraties en, voor zover van toepassing, gegevensconversie en migratie.

- Kerncompetentie 2: Ervaring met het als SaaS-dienst leveren van een VTH-applicatie aan een gemeente, inclusief technisch beheer, onderhoud en ondersteuning. De referentie omvat tevens ervaring met relevante koppelingen en integraties en gegevensuitwisseling ten behoeve van de uitvoering van VTH-processen en managementinformatie. De betreffende applicatie is binnen de referentieopdracht gedurende ten minste zes maanden operationeel in gebruik geweest.

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren. Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De aanbestedende dienst stelt eisen aan de borging van informatiebeveiliging, kwaliteit en informatie- en archiefbeheer. Inschrijver dient te voldoen aan de hieronder opgenomen eisen. Inschrijver dient zelfstandig te beschikken over een geldig ISO 27001:2022-certificaat, afgegeven door een onafhankelijke geaccrediteerde instantie, waarbij de organisatie en dienstverlening die betrekking hebben op de aangeboden ICT-oplossing binnen de scope van het certificaat vallen. Daarbij dient een verklaring van toepasselijkheid beschikbaar te zijn. Een aantoonbaar gelijkwaardige vorm van certificering wordt eveneens geaccepteerd, mits hiermee wordt aangetoond dat aan de eisen die ten grondslag liggen aan ISO 27001:2022 wordt voldaan.

Indien Inschrijver voor de ICT-oplossing gebruikmaakt van een derde die rekencentraservices verzorgt, dient ook deze derde te beschikken over een geldig ISO 27001:2022-certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig. Daarnaast dient Inschrijver te beschikken over een geldig ISO 9001:2015-certificaat of over een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitssysteem. Indien gebruik wordt gemaakt van een gelijkwaardig kwaliteitssysteem, moet daaruit ten minste blijken dat sprake is van vastgesteld kwaliteitsbeleid, maatregelen voor het borgen van de kwaliteit van interne processen en klanttevredenheid, communicatie van dit beleid binnen de organisatie en periodieke toetsing van de toepassing daarvan.

Door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver aan bovenstaande eisen te voldoen. De voorlopig gegunde Inschrijver dient de bijbehorende bewijsstukken binnen zeven werkdagen na een verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.7.
b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval beantwoordt u deel II D van het UEA met 'ja'. Bij inschrijving moet worden aangegeven of, en met welke onderaannemers, wordt samengewerkt. De in te zetten onderaannemers sturen eveneens een UEA mee. Een zzp'er wordt hierbij aangemerkt als onderaannemer en is daarom ook verplicht een UEA in te vullen.
d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

• Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
• Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
• Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
• De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.

• Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen 7 werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
o Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
o Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
o Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
• Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.
• Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke

onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
• Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
• Onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht zijn verplicht een eigen UEA in te vullen.
• Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

U kunt ook als combinatie inschrijven.
• Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
• Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
• Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
• De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen. De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:
• Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
• Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
• Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde

aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

• Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
• U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
o onderdeel uit te maken van het concern;
o de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
o inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
• Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming

Garantstelling concern
Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden. U moet een concernverklaring (conform bijlage 7), ondertekend vóór het moment van inschrijving, beschikbaar te hebben en over te kunnen leggen (zie paragraaf 2.7). In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf. Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk en in bijlage staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaan uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen. Het programma van eisen is als een aparte bijlage toegevoegd.

4.1 BIJLAGE PVE

Het volledige Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage 04 bij deze offerteaanvraag. Inschrijver dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen. Door het indienen van de Inschrijving verklaart inschrijver het Programma van Eisen volledig te accepteren en de daarin gevraagde producten en diensten binnen de aangeboden prijs te leveren.

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U meldt (dreigende) niet-naleving van verplichtingen over arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Nederlandse Arbeidsinspectie (Ministerie van SZW). De aanbestedende dienst doet deze melding eveneens..

4.3 CONCEPTOVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (bijlage 10) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de GIBIT-voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 GIBIT 2025

Op de Overeenkomst zijn de GIBIT 2025 en de daarbij behorende bijlagen van toepassing, voor zover daarvan in de Conceptovereenkomst niet uitdrukkelijk wordt afgeweken. Bij strijdigheid tussen de Conceptovereenkomst en de GIBIT 2025 prevaleert de conceptovereenkomst. Algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de toepasselijkheid van deze voorwaarden.

4.5 SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT)

Opdrachtgever stemt ermee in dat de Service Level Agreement (SLA) van inschrijver van toepassing is, mits deze ten minste voldoet aan de algemene en minimale eisen uit de aanbestedingsdocumenten. Opdrachtgever wil bij de beoordeling van de inschrijving voldoende zekerheid hebben dat de dienstverlening van inschrijver voldoet aan deze eisen. Inschrijver dient daarom de op de opdracht toepasselijke SLA bij de inschrijving in te dienen. Indien van toepassing kan deze worden aangevuld met een conceptversie van het Dossier Afspraken en Procedures (DAP), waarin klantspecifieke afspraken of afwijkingen op de SLA zijn opgenomen.

In de SLA en, indien van toepassing, het DAP moet in ieder geval informatie zijn opgenomen over:

- de beschikbaarheid en performance van de oplossing;
- de dienstverlening en supporttijden van de helpdesk;
- de prioritering en afhandeling van meldingen, inclusief de bijbehorende serviceniveaus;
- de periodieke verantwoordingsrapportage en de wijze waarop de inhoud daarvan wordt vastgesteld;
- de serviceprocessen, waaronder het beleid voor back-up, restore en uitwijk;
- de inrichting van de serviceorganisatie, inclusief rollen, overlegstructuren en escalatieprocedures.

De SLA en het eventuele DAP vormen gezamenlijk een geldigheidsvereiste voor de inschrijving en moeten voldoen aan alle gestelde eisen, waaronder de eisen uit bijlage 04 Programma van Eisen. Indien bij de beoordeling blijkt dat de ingediende documenten niet aan deze eisen voldoen, kan de inschrijving ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd.

Indien sprake is van een afwijking die naar het oordeel van opdrachtgever eenvoudig kan worden hersteld, kan opdrachtgever inschrijver in de gelegenheid stellen deze afwijking te herstellen. Dit is uitsluitend mogelijk wanneer het herstel niet leidt tot een inhoudelijke wijziging van de inschrijving en de mededinging tussen inschrijvers niet wordt beïnvloed.

Van eenvoudig herstel kan bijvoorbeeld sprake zijn bij een kennelijke vergissing, ontbrekende gegevens of een onbedoelde afwijking. Indien inschrijver geen of niet tijdig gebruikmaakt van de geboden herstelmogelijkheid, kan de inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met hoogste aantal punten. Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	**Prijs**	**25**
G2	**Concept implementatieplan**	**15**
G3	**Partnership en roadmap**	**15**
G4	**Common Ground**	**10**
G5	**Toepassing van AI in de VTH-processen**	**5**
G6	**Kansendossier**	**5**
G7	**Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid**	**25**
Totaal		**100**

5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden in het prijsinvulformulier (bijlage 8). Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat alle hetgeen nodig is om te voldoen aan alle eisen uit het Programma van Eisen en de Conceptovereenkomst (inclusief eventuele aanpassingen uit de Nota van Inlichtingen), alsmede om te voldoen aan al hetgeen u daarenboven heeft aangeboden door middel van uw inschrijving, volledig is verwerkt in de aangeboden prijzen. Het niet (volledig) invullen van het prijsinvulformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd en, indien nodig, nader onderzocht. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan een inschrijving ongeldig worden verklaard indien deze niet voldoende wordt onderbouwd.

BEOORDELING PRIJS

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de "Totale inschrijfsom aanbieding". Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen op basis van een lineaire berekening gebaseerd op een bodem en plafondbedrag.

Voor het onderdeel prijs kunnen maximaal 25 punten worden behaald. Voor de beoordeling wordt een lineaire rekenmethode toegepast tussen het totale bodembedrag van € 335.000 en het totale plafondbedrag van € 805.000.

Een inschrijfprijs gelijk aan het bodembedrag ontvangt 25 punten. Een inschrijfprijs gelijk aan het plafondbedrag ontvangt 0 punten. Voor prijzen tussen het bodem- en plafondbedrag wordt het aantal punten lineair berekend met de volgende formule:

Score prijs = ((€ 805.000 - inschrijfprijs) / (€ 805.000 - € 335.000)) × 25

5.3 UITWERKING GUNNINGSCRIITERIA

Voor de uitwerking van de gunningscriteria, wordt verwezen naar bijlage 05 "Programma van Wensen". Hier staat in beschreven welke onderdelen per criteria wordt uitgevraagd, waar op wordt beoordeeld en op welke wijze de uitwerking dient te worden ingeleverd.

5.4 BEOORDELING

De leden van het beoordelingsteam kennen ieder afzonderlijk een cijfer van 4 tot en met 9 toe aan de diverse uitwerkingen van kwaliteitscomponenten van de inschrijvingen. Het uiteindelijke cijfer per gunningscriterium kwaliteit zal op basis van consensus in het beoordelingsteam tot stand komen. Deze cijfers worden als volgt omgerekend voor de uiteindelijke scorebepaling en het behaalde aantal punten:

Oordeel	cijfer	Percentage	Omschrijving
Onvoldoende	4	0%	De uitwerking van het Gunningscriterium 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.
Matig	5	20%	De uitwerking van het Gunningscriterium 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.
Voldoende	6	40%	De uitwerking van het Gunningscriterium is volledig en/of sluit aan op de doelstellingen/vraagstelling. De uitwerking is overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde* opleveren - bovenop datgene dat reeds is vereist - ten aanzien van de doelstellingen/vraagstelling.
Ruim voldoende	7	60%	De uitwerking van het Gunningscriterium is meer dan volledig en/of sluit goed aan op de doelstellingen/ vraagstelling. De uitwerking is aansprekelijk[1] en overtuigend. De uitwerking kent bijzondere elementen die meerwaarde* opleveren - bovenop datgene dat reeds wordt vereist - ten aanzien van de doelstellingen/vraagstelling.
Goed	8	80%	De uitwerking van het Gunningscriterium is meer dan volledig en/of sluit goed aan op de doelstellingen/ vraagstelling. De uitwerking is aansprekelijk, 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.
Zeer goed	9	100%	De uitwerking van het Gunningscriterium is maximaal volledig en/of sluit naadloos aan op de doelstellingen/ vraagstelling. De uitwerking is aansprekelijk, 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.

*Meerwaarde wordt voor de presentatie/demonstratie enkel in termen van de hier te beoordelen 'Proces- en activiteitenlogica' en/of 'Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid'

beoordeeld. Het toekennen van meerwaarde gebeurt enkel wanneer deze aspecten evident verder gaan dan de algemene verwachtingen die aan de werking van Oplossing mogen worden gesteld, dit eveneens in vergelijking met andere Inschrijvers en de door hen aangeboden Oplossingen. Ook geldt dat elementen van meerwaarde die reeds in de schriftelijke uitwerkingen van de Wensen zijn beschreven en beoordeeld niet opnieuw voor een positieve dan wel negatieve beoordeling gedurende de presentatie/demonstratie in aanmerking komen.

De maximaal te behalen score per Gunningscriterium 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 gunningscriterium kwaliteit per inschrijver/inschrijving.

In het beoordelingsteam nemen de volgende functionarissen plaats:
- Projectleider VTH
- DSO Ketenregisseur / tevens projectlid
- Kwaliteitsmedewerker dienstverlening / tevens projectlid
- Beleidsmedewerker VTH / tevens projectlid

Voor het onderdeel gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid worden daarnaast gebruikers van de VTH-applicatie uitgenodigd om deel te nemen aan de demonstratie en de beoordeling van dit onderdeel. Juist de toekomstige gebruikers kunnen vanuit de dagelijkse praktijk beoordelen in hoeverre de applicatie logisch, toegankelijk en gebruiksvriendelijk werkt. Hun bevindingen worden betrokken bij de beoordeling van de demonstratie, binnen de vooraf vastgestelde beoordelingsmethodiek en criteria.