gemeente Zoetermeer

# EUROPESE MEDEDINGINGSPROCEDURE 2026-149850

# SELECTIELEIDRAAD VERVANGING ZAAKSYSTEEM 2028

## Gemeente Zoetermeer

TenderNed-kenmerk TN 623035

Auteursrecht
Alle rechten voorbehouden aan de gemeente Zoetermeer.

# Inhoudsopgave


**1. Begrippenlijst ..... 4**
**2. Inleiding ..... 7**
**3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht ..... 9**
3.1 Gemeente Zoetermeer ..... 9
3.2 Doel van de aanbesteding ..... 9
3.3 Omschrijving van de Opdracht ..... 9
3.4 Huidige situatie ..... 11
3.5 Omvang Opdracht en groeipad ..... 11
3.5.1 Uitgangspunt ..... 11
3.5.2 Basisopdracht ..... 11
3.5.3 Groeipad ..... 12
3.5.4 Voorwaarden voor uitbreidingen ..... 12
3.6 Gemaakte keuzes ..... 13
3.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen ..... 13
3.8 Overeenkomst ..... 14
**4. De procedure ..... 15**
4.1 Inleiding ..... 15
4.2 Planning ..... 15
4.3 Communicatie ..... 16
4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen ..... 16
4.5 Tegenstrijdigheden ..... 16
4.6 Klachten ..... 17
4.7 Voorbehouden voor de Gemeente ..... 17
4.8 Toepasselijk recht en geschillen ..... 18
4.9 (Reken)vergoeding ..... 19
4.10 Mededeling selectie ..... 19
**5. Instructies Aanmelding ..... 20**
5.1 Algemeen ..... 20
5.2 Indienen van de Aanmelding ..... 20
5.3 Digitale kluis ..... 20
5.4 Taal ..... 20
5.5 Gestanddoeningstermijn ..... 21
5.6 Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT Opdrachten ..... 21
5.7 Ondertekening ..... 22
5.8 Aanmelden in concernverband ..... 22
5.9 Aanmelden in Combinatie ..... 22
5.10 Aanmelden met Onderaannemers en beroep op Derden ..... 23
**6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen ..... 25**
6.1 Algemeen ..... 25
6.2 Uitsluitingsgronden ..... 25
6.3 Economisch & financiële draagkracht ..... 26
6.3.1 Verzekering ..... 26
6.3.2 Accountantsverklaring ..... 26
6.4 Technische en beroepsbekwaamheid ..... 26
6.4.1 Referenties ..... 26
6.4.2 Kwaliteitszorg en -borging ..... 28

6.4.3 Informatiebeveiliging ..... 28
6.5 Beroepsbevoegdheid ..... 29
**7. Beoordelingsproces ..... 30**
**8. Selectiecriteria ..... 33**

**Bijlage 1 Referentieformulier ..... 37**
**Bijlage 2 Uitvoering SROI ..... 39**
**Bijlage 3 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid ..... 42**
**Bijlage 4 Checklist ..... 43**

# 1. Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad 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.

Aanbestedingsdocumenten
De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:
- de Aankondiging;
- de Selectieleidraad, inclusief Bijlagen;
- de Uitnodiging tot inschrijving, inclusief Bijlagen;
- eventuele Nota('s) van Inlichtingen, inclusief Bijlagen;
- eventuele andere documenten (in schriftelijke en/of elektronische vorm) die de Gemeente in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt.

Aankondiging
De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (http://ted.europa.eu) en op http://www.tenderned.nl.

Aanmelding
Het schriftelijke verzoek van een Gegadigde tot deelname aan de aanbestedingsprocedure, aan de hand waarvan de geschiktheid van de Gegadigde wordt getoetst en een eventuele selectie van Gegadigden plaatsvindt.

Beste prijs-kwaliteitverhouding
De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, de hoogste puntenscore heeft behaald en voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen en Programma van eisen.

Bijlage
Een aanhangsel bij de Selectieleidraad dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Combinatie
Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Aanmelding indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

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

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

Gegadigde
Een Ondernemer die heeft verzocht om deelname aan een niet-openbare procedure.

Gemeente
De opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde (het college van Burgemeester en Wethouders van) de gemeente Zoetermeer.

Geschiktheidseis
De eisen waaraan een Gegadigde minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Gegadigde.

Geselecteerde gegadigde
Een Gegadigde die door de gemeente geselecteerd is voor de inschrijvingsfase.

Gunningscriterium
Het inhoudelijke criterium op basis waarvan de Inschrijving wordt beoordeeld voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inschrijver
Een geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving
De aanbieding c.q. offerte van de geselecteerde Gegadigde die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Mededingingsprocedure
Een aanbestedingsprocedure bestaande uit twee fasen; een selectiefase en een gunningsfase met een dialoogronde/onderhandelingsronde

Nota van Inlichtingen
Het document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleert boven de Selectieleidraad.

Onderaannemer
Een Ondernemer die in Opdracht van Contractant, zonder voor Contractant in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer
Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke- of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdracht
De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

Overeenkomst
De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Programma van eisen
De beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Selectiecriteria
De inhoudelijke criteria op basis waarvan de selectie plaatsvindt.

Selectieleidraad
Het document, inclusief Bijlagen, dat de voorwaarden bevat voor Aanmelding, de eisen en selectiemethode voor het beoordelen en selecteren van geschikte Gegadigden voor de gunningsfase.

Uitnodiging tot inschrijving
Het Aanbestedingsdocument dat betrekking heeft op de gunningsfase van de aanbesteding en waarop de Inschrijving gebaseerd is. Hierin wordt beschreven de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, het Programma van eisen en de Gunningscriteria.

Uitsluitingsgronden
De eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Gegadigde zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

# 2. Inleiding

De Gemeente Zoetermeer voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanschaf van een nieuw zaaksysteem. Het betreft een Europese mededingingsprocedure op basis van de op het moment van publicatie van deze aanbesteding geldende Aanbestedingswet. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie http://ted.europa.eu. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (http://www.tenderned.nl/).

Alle Aanbestedingsdocumenten in de selectiefase zijn uitsluitend via http://www.tenderned.nl/ te downloaden.

Naast deze Selectieleidraad zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2025);
- In te vullen bijlagen in Word.

Gekozen is voor een Europese mededingingsprocedure. Deze procedure zal bestaan uit twee fasen, te weten:

- de selectiefase: hier worden de Gegadigden voor de Opdracht beoordeeld en gerangschikt op basis van de vraag of en in hoeverre zij aan de gestelde Geschiktheidseisen en Selectiecriteria kunnen voldoen.
- de gunningsfase: de vier (4) best gekwalificeerde Gegadigden worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Dit document leidt de eerste fase (selectiefase) van de aanbestedingsprocedure in. Na de selectie zullen de geselecteerde Gegadigden een Uitnodiging tot inschrijving verkrijgen met daarin een nadere toelichting en beschrijving van de Opdracht en het Programma van eisen. Tevens wordt daarin uitleg gegeven over de beoordelingsprocedure en het van toepassing zijnde Gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

**TenderNed en eHerkenning**
U heeft eHerkenning nodig om een Onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u meer informatie over eHerkenning en TenderNed. Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

**Digitale inschrijving via TenderNed**
Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:
1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. de Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. de Ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Gegadigde een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Gegadigde hier vragen over heeft verwijzen wij Gegadigde naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

**Leeswijzer**
Hoofdstuk 3 van deze Selectieleidraad gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Aanmelding voor deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Selectiecriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Aanmeldingen.

# 3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht

## 3.1 Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 130.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl.

## 3.2 Doel van de aanbesteding

Met deze Selectieleidraad worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Aanmelding te doen met als doel het op een toetsbare en transparante wijze selecteren van Gegadigden voor het aangaan van een Overeenkomst met één Contractant voor het leveren van een nieuw zaaksysteem.

De selectiefase heeft tot doel Gegadigden te selecteren die worden uitgenodigd tot het uitbrengen van een Inschrijving. De Gemeente zal vier Gegadigden selecteren.

Daarna start de gunningsfase die tot doel heeft om de Contractant te selecteren die de Opdracht zal uitvoeren. Bij deze aanbesteding geldt als Gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. De Gunningscriteria en kwalitatieve subgunningscriteria zijn:

| Gunningscriterium | Weging |
|---|---|
| Prijs | 20% |
| Kwaliteit | 80% |
| **Totaal** | **100%** |

In de Uitnodiging tot inschrijving die wordt verstrekt aan de geselecteerde Gegadigden wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

## 3.3 Omschrijving van de Opdracht

De Gemeente Zoetermeer is voornemens één Opdrachtnemer te contracteren voor het leveren, implementeren, inrichten, beschikbaar stellen, onderhouden, ondersteunen en doorontwikkelen van een gebruiksvriendelijk, toekomstbestendig en, voor zover als mogelijk, op Common Ground-principes gebaseerd zaakgericht applicatieplatform, conform het Programma van Eisen dat onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving die uitsluitend aan geselecteerde Gegadigden ter beschikking zal worden gesteld.

De gemeente Zoetermeer wil met het nieuwe zaaksysteem bijdragen aan de doelstellingen op gebied van dienstverlening. Deze doelstellingen zijn:

1. Het bevorderen van standaardisatie, uniformiteit, transparantie en klantgerichtheid in de dienstverlening.
2. Het verbeteren van de communicatie met inwoners, bedrijven en organisaties en het vergemakkelijken van diensten door middel van heldere informatie en toegankelijke digitale platforms.
3. Effectief gebruikmaken van communicatie- en servicekanalen om de dienstverlening te optimaliseren, waarbij digitaal en persoonlijk contact in balans zijn.
4. Het verminderen van administratieve lasten voor medewerkers door gebruiksvriendelijke processen, slimme ondersteuning en efficiënte informatievoorziening.

Daarnaast wil de gemeente Zoetermeer haar digitale fundament verbeteren. Daarom zetten we in op de landelijke beweging Common Ground (CG), geïniteerd door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), die de gemeentelijke informatievoorziening toekomstbestendig wil maken. Daarmee willen we een aantal hardnekkige problemen doorbreken:

- Geen dubbele gegevensopslag, dus minder fouten en AVG-risico's.
- Geen dubbele functionaliteiten.
- Minder afhankelijkheid van leveranciers die systemen gesloten houden.
- Minder complexe integraties bij nieuwe gemeentelijke taken of beleidswijzigingen.
- Minder versnippering van kennis capaciteit tussen gemeenten.

De gemeente wil hiermee een robuust, schaalbaar en flexibel fundament realiseren waarop we verder kunnen bouwen.

De gemeente beoogt een zaaksysteem te verwerven dat aantoonbaar invulling geeft aan de voor het zaaksysteem relevante DUTO-eisen en de duurzame toegankelijkheid, vindbaarheid, bruikbaarheid, betrouwbaarheid en beheerbaarheid van informatie gedurende de gehele levenscyclus ondersteunt.

De opdracht omvat:

1. Het leveren en beschikbaar stellen van een SaaS Oplossing voor zaakgericht werken.
2. Implementatie en inrichting van de Oplossing en ondersteuning bij de ingebruikname.
3. Migratie van zaken, documenten, metadata, autorisaties en historie zodat deze volledig, betrouwbaar, toegankelijk, vindbaar en raadpleegbaar blijven.
4. Integratie met vakapplicaties middels een Enterprise Service Bus van Gemeente.
5. Ondersteuning en opleiden van gebruikers en beheerorganisatie tijdens implementatie. Gebruiksvriendelijkheid, zoeken en vinden van informatie en aansluiting op de dagelijkse werkzaamheden van medewerkers zijn daarbij belangrijke aandachtspunten.
6. Beheer, onderhoud, support en doorontwikkeling.

Varianten zijn niet toegestaan.

### 3.4 Huidige situatie

De gemeente Zoetermeer heeft een generiek zaaksysteem dat 336 zaaktypes ondersteunt. Hiervan worden 114 zaaktypes gebruikt voor opslag en dossiervorming. Van de overige zaaktypes vindt ook de procesafhandeling plaats in het zaaksysteem. Het generieke zaaksysteem stelt de organisatie in staat om processen digitaal af te handelen door deze te registreren, te monitoren, af te handelen en te archiveren voor dossiervorming volgens wet- en regelgeving.

Het huidige zaaksysteem heeft, op moment van schrijven, in totaal 908.211 zaken, waarvan 26.599 openstaande zaken. Het huidige systeem bevat, op het moment van schrijven, rond de 1800 accounts.

### 3.5 Omvang Opdracht en groeipad

De onderstaande cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

#### 3.5.1 Uitgangspunt

Opdrachtgever wil gedurende de looptijd van de Overeenkomst stapsgewijs doorgroeien naar een modulair, ontkoppeld informatielandschap volgens de Common Ground-principes. De opdracht bestaat daarom uit een basisopdracht en een groeipad met optionele uitbreidingen. De Overeenkomst bevat een herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163b Aanbestedingswet 2012. Op grond daarvan kan Opdrachtgever de uitbreidingen uit het groeipad afnemen zonder nieuwe aanbesteding. Opdrachtnemer kan aan het groeipad geen enkele aanspraak ontlenen.

#### 3.5.2 Basisopdracht

De basisopdracht omvat:
a. de levering van de Oplossing als SaaS-dienst, inclusief ondersteuning van de ZGW API-standaarden voor Zaken, Documenten, Catalogi, Besluiten, Autorisaties en Notificaties;
b. de implementatie en inrichting van de Oplossing, inclusief de migratie van zaken, documenten en metadata uit de huidige omgeving;
c. de koppelingen die bij ingebruikname nodig zijn, waaronder met:

- Microsoft 365 (Outlook, Word, Excel, Teams en SharePoint), Microsoft Entra ID en Microsoft Purview;
- Model DSP VHIC, i-Navigator;
- de basisregistraties en landelijke voorzieningen, waaronder de BRP via de Haal Centraal API's;
- de gegevensdistributie- en integratievoorziening van Opdrachtgever;

d. tijdelijke interoperabiliteit via StUF- en ZDS-koppelvlakken, met applicaties zoals iBabs, PowerBrowser, Suite4Sociale Regie, Suite4Sociaal Domein, Kofax en iBurgerzaken;
e. een oplossing voor het vernietigen van zaken conform selectielijst/selectiebesluit;
f. beheer, onderhoud en ondersteuning conform de SLA.

Het verwachte aantal zaken bedraagt ca. 160.000 zaken per jaar.

De Gemeente heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert de Gemeente de totale omvang/waarde van deze Opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op € 3.500.000,-.

### 3.5.3 Groeipad

Naast de basisopdracht kan Opdrachtgever gedurende de looptijd uitbreidingen afnemen in de volgende categorieën:
*Categorie A – Aanvullende modules en componenten.* Functionaliteit die aansluit op zaakgericht werken en niet tot de basisopdracht behoort, zoals aanvullende modules voor klantinteractie, openbaarmaking, archivering en AI-toepassingen.
*Categorie B – Koppelingen met applicaties van Opdrachtgever.* Koppelingen tussen de Oplossing en applicaties in het applicatielandschap van Opdrachtgever die niet tot de basisopdracht behoren. Dit omvat:

- de vervanging van de tijdelijke StUF- en ZDS-koppelingen uit 3.5.2 sub d door koppelingen op basis van de ZGW API-standaarden;
- koppeling met Persoonlijke Informatiepagina (PIP) voor inwoners en ondernemers, MijnOmgevingen;
- koppeling met e-depot van Opdrachtgever;
- koppelingen met applicaties die Opdrachtgever gedurende de looptijd in gebruik neemt, mits deze koppelingen worden gerealiseerd op basis van open standaarden, waaronder de ZGW API's en de Haal Centraal API's;
- koppelingen met aanvullende landelijke voorzieningen.

*Categorie C – Uitbreiding van capaciteit en gebruik.* Uitbreiding van het aantal gebruikers, opslagcapaciteit of omgevingen.
*Categorie D – Modularisering en ontkoppeling.* Werkzaamheden waarmee afzonderlijke componenten van de Oplossing kunnen worden vervangen door gelijkwaardige componenten van andere leveranciers of door open source-componenten. Hieronder valt ook de ondersteuning bij het uitfaseren en migreren van componenten.
*Categorie E – Ondersteunende dienstverlening.* Implementatie-, inrichtings-, migratie-, test- en trainingswerkzaamheden en advies die samenhangen met uitbreidingen uit de categorieën A tot en met D.

### 3.5.4 Voorwaarden voor uitbreidingen

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op het groeipad benoemd in 3.5.3.
a. Uitbreidingen hebben betrekking op zaakgericht werken en de daarmee samenhangende informatievoorziening van Opdrachtgever. Zij wijzigen het algehele karakter van de opdracht niet.
b. Op uitbreidingen zijn de bepalingen van de Overeenkomst, waaronder de SLA, onverkort van toepassing.
c. Uitbreidingen worden geleverd tegen de prijzen en tarieven die Opdrachtnemer in de gunningsfase in het prijssjabloon aanbiedt.
d. De gezamenlijke waarde van de uitbreidingen bedraagt over de gehele looptijd ten hoogste € 1.000.000,- exclusief btw. Dit bedrag is begrepen in de gemaximaliseerde opdrachtwaarde, inclusief verlengingen.
e. Opdrachtgever is niet verplicht uitbreidingen, bedoelt in 3.5.3 sub c, af te nemen. Opdrachtnemer kan aan dit artikel geen aanspraak ontlenen op het verkrijgen van opdrachten voor uitbreidingen, noch op vergoeding van kosten of gederfde winst indien uitbreidingen niet of slechts gedeeltelijk worden afgenomen. Opdrachtgever is daarnaast vrij soortgelijke modules, componenten of koppelingen bij derden te betrekken.

In de gunningsfase ontvangen de geselecteerde gegadigden een bijlage met de nadere uitwerking van het groeipad en de tekst van de herzieningsclausule.

Buiten de reikwijdte van deze aanbesteding vallen de volgende producten:

- Webformulieren oplossing;
- KCS oplossing.

### 3.6 Gemaakte keuzes

Europese mededingingsprocedure

Er is gekozen voor de Europese mededingingsprocedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel van €216.000,- voor leveringen/diensten overschrijdt.
De gewenste oplossing en het groeipad richting Common Ground laten zich vooraf niet volledig en gedetailleerd vastleggen. Daarom kiezen we voor een mededingingsprocedure met onderhandeling, zodat we met geselecteerde marktpartijen kunnen onderzoeken welke invulling haalbaar en passend is. Deze inzichten worden benut om na de onderhandelingsfase het definitieve Programma van Eisen vast te stellen.

Clusteren van de Opdracht

De Opdracht is niet opgesplitst in Percelen. De Opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat de gemeente behoefte heeft aan één integraal zaaksysteem welke geleverd kan worden door meerdere partijen.

Overeenkomst voor 10 jaar

Het betreft een opdracht voor bepaalde tijd met een herzieningsclausule. Eén overeenkomst voor de SaaS-dienst, implementatie en exploitatie en een herzieningsclausule (o.b.v. art. 2.163b Aw) waardoor latere uitbreiding met modules en koppelingen mogelijk is.

Er is gekozen voor een maximale contractduur van tien jaar, zodat de Contractant de gelegenheid krijgt om:

- Haar rol verder te ontwikkelen en de dienstverlening stap voor stap te laten meegroeien met de behoefte van de organisatie.
- De investering over een langere periode terug te verdienen, passend bij de aard en verwachte gebruiksduur van de oplossing.
- Continuïteit en stabiliteit in processen, gegevens en werkwijzen te waarborgen.
- Voldoende ruimte te bieden voor adoptie, doorontwikkeling en optimalisatie van de oplossing.
- Te voorkomen dat op korte termijn opnieuw een implementatie- of migratietraject moet worden doorlopen, met de bijbehorende kosten en inspanning.

### 3.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het gemeentelijk Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Zoetermeer is Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) opgenomen.

Social return

Social Return of Investment (SROI) wordt ingezet om duurzame arbeid te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan door het creëren van arbeidsdeelname (zoals stage-

en/of leerlingplaatsen) maar ook door mensen opleidingen, trainingen of stages aan te bieden. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden.

In deze aanbesteding is SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde meegenomen. Zie Bijlage 2 ‘Uitvoering SROI’. Door het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

### 3.8 Overeenkomst

De te sluiten Overeenkomst wordt aangegaan voor vier jaar, met de mogelijkheid voor Opdrachtgever om de overeenkomst eenzijdig zesmaal met één jaar te verlengen.
De verwachte datum waarop het zaaksysteem live moet zijn, is 1 augustus 2028.

# 4. De procedure

## 4.1 Inleiding

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen, Selectiecriteria en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

## 4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Aanmeldingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

| Omschrijving | Door: | (uiterste) datum: |
|---|---|---|
| Publicatie op TenderNed | Gemeente | 5 november 2026 |
| Mogelijkheid tot stellen vragen | Gegadigde | **20 november 2026, 12.00 uur** |
| Publicatie Nota van Inlichtingen | Gemeente | 27 november 2026 |
| Indienen Aanmelding | Gegadigde | **8 december 2026, 12.00 uur** |
| Bekendmaking voorlopig geselecteerde en afgewezen Gegadigden | Gemeente | 18 december 2026 |
| Indienen bewijsmiddelen | 4 voorlopig geselecteerde Gegadigden | **12 januari 2027** |
| Bekendmaking definitief geselecteerde en afgewezen Gegadigden | Gemeente | 25 januari 2027 |
| Toesturen Uitnodiging tot inschrijving aan geselecteerde Gegadigden | Gemeente | 25 januari 2027 |
| Mogelijkheid tot stellen vragen | Inschrijver | **12 februari 2027, 12.00 uur** |
| Publicatie Nota van Inlichtingen | Gemeente | 19 februari 2027 |
| Indienen eerste Inschrijving | Inschrijver | **15 maart 2027, 12.00 uur** |
| Onderhandelingsgesprekken met demo's | Gemeente/Inschrijver | 23 maart 2027 t/m 26 maart 2027 |
| Definitief aanbestedingsdocument delen | Gemeente | 8 april 2027 |
| Vragen over de wijzigingen in eerder gedeelde documenten | Inschrijver | **15 april 2027, 12.00 uur** |
| Publicatie Nota van Inlichtingen | Gemeente | **21 april 2027** |
| Indienen definitieve Inschrijving | Inschrijver | **7 mei 2027, 12.00 uur** |
| Verificatiegesprek | Gemeente/Inschrijver | **20 mei 2027, 10.00 uur** |

| | | |
|---|---|---|
| Bericht voornemen tot gunning | Gemeente | 26 mei 2027 |
| Bericht definitieve gunning | Gemeente | 16 juni 2027 |
| Streefdatum ondertekening Overeenkomst | Gemeente/Inschrijver | eind juni 2027 |
| Datum live gang | Inschrijver | 1 augustus 2028 |

### 4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop van de afdeling JIS via TenderNed. Het is de Gegadigde op straffe van uitsluiting tijdens de aanbestedingsprocedure nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook- inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

### 4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Selectieleidraad. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot 20 november 2026, 12.00 uur.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen die via TenderNed wordt gepubliceerd.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Gegadigde draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op http://www.tenderned.nl/. 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.

### 4.5 Tegenstrijdigheden

Deze Selectieleidraad met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Gegadigden een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Gegadigde onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Gegadigde het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 20 november 2026, 12.00 uur, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 20 november 2026, 12.00 uur, te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Aanmeldingen kan worden overgegaan. Gegadigden die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

## 4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan 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 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, https://www.zoetermeer.nl/klacht-indienen/, kenbaar maken.

## 4.7 Voorbehouden voor de Gemeente

**Voorbehoud niet tot gunning over te gaan**
De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient - op straffe van verval van het recht daartoe - binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de intrekkingsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

**Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie**
De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Gegadigde onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Gegadigde hetgeen door Gegadigde is aangeboden niet kan nakomen, wordt Gegadigde van verdere deelname uitgesloten

De Gemeente behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Gegadigde is aangeboden.

**Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting**
Indien een Aanmelding onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Aanmelding. Deze toelichting heeft tot doel het door de Gegadigde aangebodene nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen over wat hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Aanmelding inhouden.

**Voorbehoud tot herstel**
De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudige precisering van de Aanmelding of een kennelijke materiële fout in de Aanmelding te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Aanmelding te (laten) herstellen, tenzij deze informatie tijdig door de Gegadigde is verstrekt in haar Aanmelding of daaruit onmiskenbaar valt af te leiden. Gegadigden kunnen hier dan ook geen rechten aan ontlenen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijk materiële fout moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn te worden ingediend. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Gegadigde leiden.

**Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement**
Indien de Gegadigde/Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Aanmelding/Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Gegadigde/Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Aanmelding/Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

**Voorbehoud in geval van niet voldoen aan de eisen**
Indien een Gegadigde, op enig moment gedurende de selectie- of gunningsfase van de aanbestedingsprocedure, niet meer aan de in deze Selectieleidraad genoemde eisen voldoet, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Gegadigde van de aanbestedingsprocedure. De Gemeente is in die situatie gerechtigd, in overeenstemming met de op de aanbestedingsprocedure toepasselijke regelgeving, een andere opeenvolgende geschikte Gegadigde tot de gunningsfase toe te laten.

## 4.8 Toepasselijk recht en geschillen

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

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van Art. 6:217 BW.

### 4.9 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van deze Selectieleidraad zijn voor de Gegadigden geen kosten verbonden.

Gegadigden hebben in de selectiefase geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Gegadigden hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

### 4.10 Mededeling selectie

Nadat de beoordeling van de Aanmeldingen heeft plaatsgevonden, zal het selectievoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Gegadigden via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot selectie. De Gegadigden die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan gelijktijdig bericht via TenderNed. Iedere Gegadigde kan over zijn afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot selectie een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal op basis van een voornemen tot selectie niet eerder definitief selecteren dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot selectie is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen, indien de Gemeente dit noodzakelijk en proportioneel acht. In dit geval zullen alle Gegadigden hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot selectie een voorlopige voorziening bij de rechtbank Den Haag aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot selectie, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot selectie voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven/aan te melden voor deze aanbesteding verklaart Gegadigde zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Gegadigden een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot selectie, zij als voorlopig geselecteerde Gegadigde zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere Gegadigden, zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

# 5. Instructies Aanmelding

## 5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Aanmelding opgenomen.

## 5.2 Indienen van de Aanmelding

De Aanmelding vindt plaats op elektronische wijze. Gegadigde dient zijn Aanmelding in via www.tenderned.nl.

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Aanmelding met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 4) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Gegadigde nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Gegadigde draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

## 5.3 Digitale kluis

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

Aanmeldingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Aanmeldingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Gegadigde. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Gegadigde. Gegadigden hebben de mogelijkheid om de Aanmelding in te trekken tot het moment van sluiting.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Aanmeldingen is niet openbaar.

## 5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

### 5.5 Gestanddoeningstermijn

De Aanmelding heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Aanmeldingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot selectie (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

### 5.6 Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT Opdrachten

In deze aanbesteding zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT Opdrachten, hierna te noemen: “GIBIT 2025”, van toepassing. Deze GIBIT 2025 zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. Algemene (verkoop)voorwaarden van Gegadigden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk afwijkingsvoorstellen voor de GIBIT 2025 te doen voor de onderdelen in de GIBIT 2025 waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op 20 november 2026, 12.00 uur te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen. Eventuele wijzigingen in de GIBIT 2025 worden verwerkt in de Overeenkomst.

Door een Aanmelding in te dienen verklaart de Gegadigde de GIBIT 2025 te hebben ontvangen en gaat de Gegadigde zonder voorbehoud akkoord dat de GIBIT 2025 van toepassing is en verklaart zonder voorbehoud akkoord te gaan met de GIBIT 2025 zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Gegadigde deze niet geheel accepteert zal de Gegadigde van verdere deelname worden uitgesloten.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Verslag verificatiegesprek (optioneel);
4. De vragen en antwoorden uit de Nota(’s) van Inlichtingen bij de Uitnodiging tot Inschrijving, waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
5. Uitnodiging tot Inschrijving;
6. De vragen en antwoorden uit de Nota(’s) van Inlichtingen bij de Selectieleidraad, waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
7. Selectieleidraad;
8. GIBIT 2025;
9. Inschrijving;
10. Aanmelding.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

### 5.7 Ondertekening

De Aanmelding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen, welke machtiging moet worden bijgevoegd.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Als een ondertekenende persoon blijkens het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Aanmelding van een Gegadigde niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Aanmelding als ongeldig terzijde gelegd. De Gegadigde wordt niet uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen.

### 5.8 Aanmelden in concernverband

Een Ondernemer kan zich maximaal eenmaal aanmelden. Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich aanmelden als Gegadigde (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij bij de Gemeente aantoont dat zij ieder de Aanmelding en de Inschrijving onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. De Gemeente vraagt ondernemingen die deel uitmaken van een concern waarvan mogelijk andere ondernemingen ook aanmelden om een toelichtende brief aan te leveren bij de Aanmelding waarin zij bevestigen dat zij de Aanmelding onafhankelijk hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Gegadigden.

### 5.9 Aanmelden in Combinatie

Wanneer een Combinatie een Aanmelding indient, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Gegadigde en Inschrijver. Na aanmelding kan de Combinatie niet meer van combinanten wisselen.

Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf. Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij op de datum voor het indienen van de Aanmelding het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere combinant.

Elke afzonderlijke combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid en Economische en financiële draagkracht. Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referenties, kwaliteitszorg en -borging en informatiebeveiliging onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de eisen m.b.t. referenties en/of kwaliteitszorg- en borging en/of informatiebeveiliging is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

### 5.10 Aanmelden met Onderaannemers en beroep op Derden

**Onderaannemers**
Gegadigde kan Onderaannemer(s) inschakelen voor een deel van de uitvoering van de werkzaamheden. Gegadigde neemt de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor Onderaannemer(s) wordt ingeschakeld.

De Gegadigde is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie ook hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanmelding, de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Wanneer Gegadigde voornemens is een Onderaannemer in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient dit aan gegeven te worden in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Noteer welk deel van de werkzaamheden Gegadigde voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

De geselecteerde Gegadigden dienen op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

1. Een *geldig* (op de sluitingsdatum van de Aanmelding) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (Gegadigde volstaat met het overleggen van een kopie).
   In geval van 'of gelijkwaardig' dient Gegadigde bij Aanmelding met een onderbouwing aan te tonen dat en waarom het door de Gegadigde gehanteerde certificaat gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.
   Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: het leveren, implementeren en beheren van softwareoplossingen en het leveren van

bijbehorende dienstverlening. *Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt de Aanmelding terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld*.

2. Een ***geldig*** (op de sluitingsdatum van de Aanmelding) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN-EN-ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig (Gegadigde volstaat met het overleggen van een kopie).
   In geval van 'of gelijkwaardig' dient Gegadigde bij Aanmelding met een onderbouwing aan te tonen dat en waarom het door de Gegadigde gehanteerde certificaat gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.

**Beroep op Derden**
Wanneer een Gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en), dient de Gegadigde dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Gegadigde dient voor elk van deze betrokken Derde een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Aanmelding.

De geselecteerde Gegadigden dienen op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Derde kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde respectievelijk Onderaannemer aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

# 6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

## 6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de ‘Economische en financiële draagkracht’, ‘Technische en beroepsbekwaamheid’ en ‘Beroepsbevoegdheid’ wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Gegadigde dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de geselecteerde Gegadigden. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Aanmelding. **LET OP**: de referentieprojecten dient u wel mee te zenden met uw Aanmelding!

## 6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.
**Eis**: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Gegadigde van toepassing.

De Gegadigde verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de voorlopig geselecteerde Gegadigden verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Aanmelding) uittreksel uit het handelsregister;
- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Aanmelding) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Aanmelding) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

*Indien de Gegadigde nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd*. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx.

## 6.3 Economisch & financiële draagkracht

### 6.3.1 Verzekering

**Geschiktheidseis**: Gegadigde moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.250.000,- per schadegeval te bedragen en minimaal € 2.500.000,- per jaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Gegadigde in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis gedurende de contractperiode.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de voorlopig geselecteerde Gegadigden verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Aanmelding) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

### 6.3.2 Accountantsverklaring

**Geschiktheidseis:** Gegadigde verklaart, door het ondertekenen van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien Gegadigde niet controleplichtig is, verklaart de Gegadigde dat de financiële en economische draagkracht van Gegadigde zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Gegadigde in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de voorlopig geselecteerde Gegadigden verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Kopie van de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening danwel een verklaring dat de financiële en economische draagkracht zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt.

## 6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

De technische bekwaamheid van Gegadigden kan worden aangetoond aan de hand van: referenties, kwaliteitszorg en – borging en informatiebeveiliging.

### 6.4.1 Referenties

Het is van belang dat de Gegadigde door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde producten/diensten.

Gegadigden dienen maximaal drie referenties op te geven van verschillende opdrachtgevers van eerder verrichte vergelijkbare Opdrachten. Gegadigde volstaat met het aanleveren van 1 referent, indien deze voldoet aan alle kerncompetenties.
De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

**Referentie 1: Leveren oplossing inclusief dienstverlening**

- Referentie 1 is gedurende de afgelopen drie jaar verricht en is -op het moment van indienen van de Aanmelding- uitgevoerd of nog in uitvoering.
- Referentie 1 is een gemeente of andere (overheids)organisaties/ gemeenschappelijke regeling met een aantoonbaar volume van minimaal 100.000 afgehandelde zaken per kalenderjaar.
- Referentie 1 voldoet aan deze kerncompetentie:
  Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het leveren en onderhouden van een SaaS zaakoplossing die de generieke afhandeling van zaken gedurende de volledige levenscyclus ondersteunt, waaronder het registreren, behandelen, bewaken, wijzigen, afsluiten en vernietigen van zaken en het beheren van de bijbehorende zaakgegevens en informatieobjecten. Gegadigde levert tevens support voor het beheer van deze oplossing bij Referent.

**Referentie 2: Implementatie**

- Referentie 2 is gedurende de afgelopen drie jaar verricht en is -op het moment van indienen van de Aanmelding- uitgevoerd.
- Referentie 2 is een gemeente of andere (overheids)organisaties/ gemeenschappelijke regeling met een aantoonbaar volume van minimaal 100.000 afgehandelde zaken per kalenderjaar.
- Referentie 2 voldoet aan deze kerncompetentie:
  Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het succesvol implementeren van een zaakgerichte Oplossing bij Referent, waaronder het inrichten en configureren van de Oplossing, het realiseren van koppelingen (met o.a. Landelijke voorzieningen en basisregistraties en processystemen op basis zowel nieuwe ZGW standaard als de oude ZDS standaard), het uitvoeren en begeleiden van testen, het begeleiden en opleiden van gebruikers en beheerders en het overdragen van de Oplossing naar de beheerorganisatie.

**Referentie 3: Migratie**

- Referentie 3 is gedurende de afgelopen drie jaar verricht en is -op het moment van indienen van de Aanmelding- uitgevoerd.
- Referentie 3 is een gemeente of andere (overheids)organisaties/ gemeenschappelijke regeling met een aantoonbaar migratievolume van minimaal 400.000 zaken
  Referentie 3 voldoet aan deze kerncompetentie:
  Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het succesvol migreren van informatie uit een bestaand zaaksysteem naar een zaakgerichte Oplossing bij Referent, waaronder zaken, documenten, metadata, statussen, resultaten, relaties en historie, waarbij de volledigheid, juistheid en toegankelijkheid van de gemigreerde informatie aantoonbaar zijn geborgd.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik het formulier in Bijlage 1 voor het indienen van uw referenties.
- Voeg van alle referenties (geschiktheidseisen en selectiecriteria) een tevredenheidsverklaring bij uw Aanmelding.

### 6.4.2 Kwaliteitszorg en -borging

**Geschiktheidseis**: Gegadigde moet over een deugdelijke kwaliteitszorg en -borging beschikken. Dit houdt in dat de Gegadigde beschikt over een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.
Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden:
het leveren, implementeren en beheren van softwareoplossingen en het leveren van bijbehorende dienstverlening.

Indien de scope van het ISO-certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat, wordt de Aanmelding terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Gegadigde in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis gedurende de contractperiode.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de voorlopig geselecteerde Gegadigden verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Een *geldig* (op de sluitingsdatum van de Aanmelding) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (Gegadigde volstaat met het overleggen van een kopie).
   In geval van ‘of gelijkwaardig’ dient Gegadigde bij Aanmelding met een onderbouwing aan te tonen dat en waarom het door de Gegadigde gehanteerde certificaat gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.
2. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: het leveren, implementeren en beheren van softwareoplossingen en het leveren van bijbehorende dienstverlening.

### 6.4.3 Informatiebeveiliging

**Geschiktheidseis**: Gegadigde dient aan te tonen dat zijn informatiebeveiligingsmanagementsysteem is gecertificeerd conform NEN-EN-ISO/IEC 27001 (of een gelijkwaardige norm voor informatiebeveiliging).

**Geschiktheidseis**: Gegadigde dient aan te tonen dat zijn informatie- en archiefmanagement conform NEN-ISO 15489-1 is gecertificeerd.

De certificeringen dienen op het moment van Aanmelding geldig te zijn en afgegeven te zijn door een onafhankelijke, geaccrediteerde certificerende instelling.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Gegadigde in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseisen gedurende de contractperiode.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de voorlopig geselecteerde Gegadigden verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Een ***geldig*** (op de sluitingsdatum van de Aanmelding) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN-EN-ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig (Gegadigde volstaat met het overleggen van een kopie).
   In geval van 'of gelijkwaardig' dient Gegadigde bij Aanmelding met een onderbouwing aan te tonen dat en waarom het door de Gegadigde gehanteerde certificaat gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.
2. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Aanmelding) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN-ISO 15489-1 of gelijkwaardig (Gegadigde volstaat met het overleggen van een kopie).
   In geval van 'of gelijkwaardig' dient Gegadigde bij Aanmelding met een onderbouwing aan te tonen dat en waarom het door de Gegadigde gehanteerde certificaat gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.

### 6.5 Beroepsbevoegdheid

**Geschiktheidseis**: Gegadigde dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Gegadigde dient op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding onderstaand bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient de Gegadigde tevens aan te leveren op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding.

# 7. Beoordelingsproces

De Aanmeldingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam met daarin twee projectleiders, twee functioneel beheerders, een enterprise architect, een informatie adviseur, een solution architect en een contractmanager. Het beoordelingsteam wordt met advies bijgestaan door een adviesteam, demogroep en een inkoopadviseur.

De beoordeling en de selectie vinden plaats in zeven te onderscheiden stappen:

**Stap 1. Toetsing volledigheid**
Bij beoordeling van de Aanmeldingen wordt eerst getoetst of de Gegadigde een volledige Aanmelding heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Aanmelding. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Aanmelding leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Gegadigde zal tot ongeldigheid van de Aanmelding leiden. De betreffende Gegadigde komt dan niet meer voor selectie en gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Aanmelding. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet door een eenvoudige precisering of rechtzetten van een kennelijke materiële fout kunnen worden hersteld (en waardoor feitelijk een nieuwe Aanmelding wordt gedaan), kunnen tot ongeldigheid van uw Aanmelding leiden. De betreffende Gegadigde komt dan niet meer voor selectie en gunning in aanmerking.

In sommige gevallen toetst de Gemeente aan het proportionaliteitsbeginsel. Voldoet Gegadigde niet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsdocumenten – de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, formele eisen en andere eisen en/of voorschriften waaraan de sanctie van ongeldigverklaring en uitsluiting is gekoppeld – dan kan de Gemeente besluiten de Aanmelding ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats, indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

**Stap 2. Toetsing van instructies**
Vervolgens wordt getoetst of uw Aanmelding conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Aanmeldingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Gegadigde komt dan niet meer voor selectie en gunning in aanmerking.

**Stap 3. Toetsing voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen referenties**
Vervolgens wordt bekeken of de Gegadigde onvoorwaardelijk aan alle Uitsluitingsgronden en of de Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Gemeente afzien van ongeldigverklaring van de Aanmelding in de volgende gevallen:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (artikel 2:86a Aw);
- als Gegadigde 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).

Aanmeldingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Gegadigde komt dan niet meer voor selectie en gunning in aanmerking.

**Stap 4. Beoordelen Selectiecriteria Aanmeldingen**
Als er meer dan vier Aanmeldingen voldoen aan de toetsing van stap 1 t/m 3, worden de Aanmeldingen geselecteerd en teruggebracht tot vier door de Selectiecriteria te wegen. De Aanmeldingen worden beoordeeld op de mate waarin zij voldoen aan de Selectiecriteria. Op basis van de toegekende punten per Selectiecriterium en de daarbij behorende weging, wordt een totaalscore en ranking van Gegadigden bepaald. De vier (4) Gegadigden met de hoogste puntentotalen zullen voorlopig worden geselecteerd om deel te nemen aan de gunningsfase. De overige Gegadigden ontvangen een voorlopige afwijzingsbrief via TenderNed.

Wanneer er sprake is van gelijke eindiging van twee of meer Gegadigden op de vierde plaats, vindt loting plaats om te bepalen wie wordt toegelaten tot de gunningsfase.

Indien minder dan 4 Gegadigden voldoen aan de toetsing van stap 1 t/m 3, is de Gemeente gerechtigd om minder dan 4 Gegadigden uit te nodigen voor de gunningsfase van de aanbesteding, indien zij voldoen aan de beoordeling van de geschiktheid zoals opgenomen in stap 6.

**Stap 5. Voornemen tot selectie**
Met inachtneming van § 4.10 zal het selectievoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord worden de geselecteerd Gegadigden via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot selectie. De Gegadigden die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

**Stap 6. Beoordeling geschiktheid van geselecteerde Gegadigden**
Van de geselecteerde Gegadigden zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief selecteren. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Aanmelding voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Gegadigden onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat een Aanmelding niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Gegadigde niet definitief geselecteerd en het voornemen tot selectie ingetrokken.

Indien de Gegadigde de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Gegadigde niet definitief geselecteerd en het voornemen tot selectie ingetrokken.

Indien hierdoor minder dan 4 gegadigden worden geselecteerd, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Aanmeldingen op basis van de bekendgemaakte Selectiecriteria. Vervolgens zal de Gegadigde die alsdan op de hoogste plaats (in rangorde) is geëindigd worden geselecteerd, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen. Bij voldoende geschiktheid wordt deze Gegadigde ook toegelaten tot de gunningsfase.

**Stap 7. Definitieve selectie**
Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot selectie is aangespannen, en de voorlopig geselecteerde Gegadigden uiterlijk op 12 januari 2027 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen hebben ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, worden deze Gegadigden definitief geselecteerd.

# 8. Selectiecriteria

Als er meer dan 4 Aanmeldingen voldoen aan de toetsing van volledigheid, instructies en Geschiktheidseisen worden de Aanmeldingen geselecteerd en teruggebracht tot 4 door de Selectiecriteria te wegen.

In de beantwoording van de Selectiecriteria kunnen Gegadigden zich van elkaar onderscheiden.

De antwoorden op de Selectiecriteria dienen Gegadigden te noteren op Bijlage 1 Referenties. De antwoorden worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de Selectiecriteria van iedere Aanmelding afzonderlijk een score toe. Naarmate de Aanmelding beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden.

In de onderstaande tabel is het beoordelingsmodel voor de selectie weergegeven met daarin opgenomen de Selectiecriteria.

| Selectiecriterium | Max. te behalen punten |
|---|---|
| Common Ground en de ontwikkeling daarin | 600 |
| Koppeling met taakspecifieke applicaties | 100 |
| KPI's op support | 300 |
| **Totaal** | **1000** |

**Selectiecriterium 1: Common Ground en de ontwikkeling daarin**
Beschrijf aan de hand van concrete referentie(s) in welke mate u ervaring heeft met Common Ground-architectuur, het scheiden van data en applicaties, zoals omschreven in hoofdstuk 3.3. Beschikt de Oplossing bij de betreffende referent(en) over open API's (zoals de ZGW-API's) voor eenvoudige koppelingen met taakspecifieke componenten en applicaties?

Ga in uw antwoord ten minste in op:

a. Het aantal componenten binnen het eigen portfolio dat voldoet aan de uitgangspunten van Common Ground – 60 punten;
b. Het aantal gemeenten of andere (overheids)organisaties/ gemeenschappelijke regelingen dat momenteel gebruik maakt van deze componenten – 70 punten;
c. Het maximale aantal componenten uit het eigen portfolio dat momenteel als werkende Oplossing gezamenlijk in gebruik is bij één klant – 100 punten;
d. De wijze waarop de componenten bijdragen aan de doelstellingen van Common Ground, waaronder ontkoppeling, herbruikbaarheid, gegevens bij de bron en open standaarden – 140 punten;
e. De wijze waarop Gegadigde in de afgelopen drie jaar co-creatie met klanten heeft toegepast – 60 punten;
f. De kostenverdeling en samenwerkingsvormen die daarbij zijn gehanteerd – 40 punten;
g. De opbrengsten van deze co-creatie voor klanten en de wijze waarop deze opbrengsten beschikbaar zijn gesteld aan andere klanten of de bredere markt – 70 punten;
h. De impact van deze ontwikkelingen op de dienstverlening en informatievoorziening van klanten – 60 punten.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

| | | |
|---|---|---|
| Niet aangetoond | Niet aangetoond | 0% |
| Zeer beperkt aangetoond | Input hierover is summier opgenomen | 25% |
| Voldoende aangetoond | Algemeen beschreven met ambities en voorgenomen ontwikkelingen | 50% |
| Goed aangetoond | Concrete voorbeelden bij referenten | 75% |
| Uitstekend aangetoond | Gegadigde combineert concrete, verifieerbare voorbeelden bij referenten met impact en resultaten voor referent en community | 100% |

**Selectiecriterium 2: Koppeling met taakspecifieke applicaties**
Beschrijf aan de hand van een concrete referentie(s) in welke mate u ervaring heeft met koppelingen met taakspecifieke applicaties, waarbij zowel data als documenten uitgewisseld worden.

Beschrijf maximaal drie referenties waarin de aangeboden oplossing is gekoppeld aan taakspecifieke applicaties.

Per referentie vermeldt u:
- naam en type organisatie;
- de gekoppelde applicatie(s);
- het doel van de koppeling;
- of gegevens en/of documenten worden uitgewisseld;
- de status van de koppeling (in productie);
- een contactpersoon voor verificatie.

De beoordeling vindt plaats op basis van:
- het aantal aantoonbaar gerealiseerde koppelingen;
- de relevantie van de gekoppelde applicaties;
- de mate waarin de koppelingen operationeel worden gebruikt;
- de aantoonbare ervaring met gegevens- en documentuitwisseling tussen de oplossing en taakspecifieke applicaties.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

| | | |
|---|---|---|
| Onvoldoende | Niet aangetoond | 0% |
| Matig | 1 relevante koppeling in operationeel gebruik aangetoond | 25% |
| Voldoende | 2 relevante koppelingen in operationeel gebruik aangetoond | 50% |
| Goed | 3 relevante koppelingen in operationeel gebruik aangetoond | 75% |
| Uitstekend | 3 of meer relevante koppelingen in operationeel gebruik aangetoond bij organisaties die qua omvang en complexiteit vergelijkbaar zijn met de opdrachtgever | 100% |

**Selectiecriterium 3: KPI's op support**
Toon middels maximaal drie referenties aan dat u over ervaring beschikt om gedurende langere tijd kwalitatief hoogwaardige support en dienstverlening te leveren voor een met de gevraagde oplossing vergelijkbare SaaS-oplossing.

Referenties moeten over een aaneengesloten periode van 12 maanden zijn en betrekking hebben op de volgende onderdelen:
a. responstijden en oplostijden;
b. beschikbaarheid van de oplossing;
c. klanttevredenheid over de dienstverlening.

Lever per referentie aan:

- naam van de organisatie;
- beschrijving van de geleverde oplossing;
- meetperiode (minimaal 12 maanden);
- overeengekomen en gerealiseerd percentage op responstijden en oplostijden;
- overeengekomen en gerealiseerde beschikbaarheid;
- de wijze waarop klanttevredenheid is gemeten en het resultaat;
- contactpersoon voor verificatie.

Per referent zijn 100 punten te verdienen op basis van onderstaande schaalverdeling.

| | | |
|---|---|---|
| Onvoldoende | Niet aangetoond of geen referentie aangeleverd | 0% |
| Matig | KPI's en realisatie zijn aantoonbaar, maar KPI's worden niet structureel gehaald en/of prestaties zijn beperkt onderbouwd. Klanttevredenheid is niet aantoonbaar gemeten. | 25% |
| Voldoende | KPI's worden gedurende de referentieperiode aantoonbaar gehaald en klanttevredenheid is aantoonbaar gemeten. | 50% |
| Goed | KPI's worden aantoonbaar structureel gehaald, prestaties zijn over de volledige meetperiode inzichtelijk en afwijkingen worden aantoonbaar geanalyseerd en opgevolgd. Klanttevredenheid is gemeten en de klant is minimaal tevreden. | 75% |
| Uitstekend | KPI's worden aantoonbaar structureel gehaald, prestaties zijn over de volledige meetperiode inzichtelijk en afwijkingen worden aantoonbaar geanalyseerd en opgevolgd. Klanttevredenheid is op een duidelijke manier gemeten en wordt overtuigend positief beoordeeld. | 100% |

Om voor een bepaald beoordelingsniveau in aanmerking te komen, moet de Gegadigde aantoonbaar voldoen aan alle criteria die bij dat beoordelingsniveau zijn genoemd. Wanneer niet aan alle criteria van een niveau wordt voldaan, wordt de beoordeling vastgesteld op het hoogste lagere beoordelingsniveau waarvan wel aan alle criteria is voldaan.

De scores worden vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten zoals genoemd in de tabel op pagina 33. De scores voor de afzonderlijke Selectiecriteria wordt opgeteld wat leidt tot een rangorde van Gegadigden.

Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

# Bijlage 1 Referentieformulier

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen. Het totaalaantal pagina's waarop u de werkzaamheden beschrijft mag maximaal 12 A4 zijn voor alle ingediende referenties tezamen.

| | | |
|---|---|---|
| Naam Gegadigde | | |
| Gegevens referentieopdracht | Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd | |
| | Contactpersoon | |
| | Telefoonnummer | |
| | Naam van de referentieopdracht | |
| Financiële omvang van de referentieopdracht | Daadwerkelijk behaalde omzet | |
| Looptijd van de referentieopdracht | Datum aanvang referentieopdracht | |
| | Datum afronding referentieopdracht | |
| Kerncompetentie | Deze referentie ziet op de volgende kerncompetenties<br>1. Oplossing inclusief dienstverlening<br>2. Implementatie<br>3. Migratie | |
| Selectiecriterium | Deze referentie ziet op het volgende selectiecriterium<br>1. Common Ground<br>2. Koppeling met taakspecifieke applicaties<br>3. KPI's op support | |
| Werkzaamheden referentieopdracht | Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Gegadigde ervaring heeft met de kerncompetentie(s) en/of selectiecriteria waarop de referentieopdracht betrekking heeft. | Dit mag een separate bijlage zijn van bovenstaande maximalisering. |
| Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10) | NAW gegevens van de Derde | |

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

# Bijlage 2 Uitvoering SROI

**Door MVO (Social Return) helpt u als Contractant van de Gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw Opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 5% van de aanneemsom.**

**Artikel 1. De verplichting**
De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 5% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Contractant aan wie de Opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na Opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de Gemeente via:

De Binnenbaan
Einsteinlaan 10
2719 EP Zoetermeer
T: 079-363 34 00
E: sroi@debinnenbaan.nl

**Artikel 2. Het personeel**
De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijkend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

***NBBU:*** *Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.*

***ABU:*** *Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.*

**Artikel 3. De aanbieding en verplichting, de bouwblokkenmethode**
De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. ‘bouwblokkenmethode’ toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 5% van de aanneemsom.

**BOUWBLOKKENMETHODE**

| | Bouwblok | Invulling | Waarde per jaar op basis van 36 uur |
|---|---|---|---|
| 1. Creëren van banen | Zonder uitkering | Werkzoekend zonder uitkering (niet-uitkeringsgerechtigde, persoon als bedoeld in de wet, artikel 6, lid 1 onder a.) | €5.000,- |
| | | Jongeren zonder startkwalificatie | €10.000,- |
| | Leerling / student / stage | Stagiaire mbo, hbo | €5.000,- |
| | | Stagiaire VSO / PrO | €7.500,- |
| | | Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden) | €25.000,- |
| | | Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden) | €15.000,- |
| | Met uitkering | WW | €20.000,- |
| | | WIA | €30.000,- |
| | | Participatiewet | €40.000,- |
| | | Banenafspraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie) | €50.000,- |
| | Bonus* * extra waarde voor individuele kandidaten | 55+ | €10.000,- |
| | | Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten | Gemaakte kosten |
| | | Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden) | €25.000,- |
| | | Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing op banenafspraak en WIA) | €10.000,- |
| 2. Alt. arbeids-participatie- | Social return-project | Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt. (denk met name ook aan scholing en activiteiten van kandidaten voor mbo niveau 0-1 of mbo praktijkverklaring) | Waarde traject |
| | Sociaal inkopen | Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal Ondernemer | Betaalde factuur |
| 3. Maatschappe-lijke invulling | Maatschappelijke activiteit (bij voorkeur gericht op arbeidsparticipatie) | Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt | €1.000,- per dag of waarde van het traject |

Voor informatie over de Participatiewet: https://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2023-07-01/0.

**Toelichting fictieve waarde bouwblokken**
Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook PrO/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: https://www.zoetermeer.nl/inkoop/.

**Artikel 4. Boeteclausule**
Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter groote van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

**Artikel 5. Rapportage**
De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze u kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient u zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

# Bijlage 3 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

*Deze verklaring invullen indien aangemeld wordt in Combinatie (§ 5.9 ).*

**Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen**

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Overeenkomst voor Vervanging zaaksysteem 2028 met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

**Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:**

**Combinant 1**

| | |
|---|---|
| **Bedrijfsnaam:** | |
| **Naam:** | |
| **Functie:** | |
| **Rechtsgeldige handtekening:** | |
| **Datum:** | |

**Combinant 2**

| | |
|---|---|
| **Bedrijfsnaam:** | |
| **Naam:** | |
| **Functie:** | |
| **Rechtsgeldige handtekening:** | |
| **Datum:** | |

**Combinant 3**

| | |
|---|---|
| **Bedrijfsnaam:** | |
| **Naam:** | |
| **Functie:** | |
| **Rechtsgeldige handtekening:** | |
| **Datum:** | |

# Bijlage 4 Checklist

De Aanmelding dient de volgende documenten te bevatten. Onderstaande tabel kan worden gebruikt als checklist en dient de Gegadigde niet in bij de Aanmelding.

| | |
|---|---|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en/of Derden) | |
| Uittreksel handelsregister (eventueel ook van combinanten en/of Derden) en indien nodig aangevuld met een machtiging | |
| Referentielijst geschiktheidseisen en selectiecriteria | |
| Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid (in geval van Combinatie) | |

De volgende bewijsstukken dienen door de voorlopig geselecteerde Gegadigden ingediend te worden indien de Gemeente dit verlangt uiterlijk op 12 januari 2027.

| Paragraaf | Omschrijving |
|---|---|
| **§ 6.2** | Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden:<br>- Gedragsverklaring aanbesteden<br>- Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies |
| **§ 6.3.1** | Bewijsstukken verzekering:<br>- Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij |
| **§ 6.3.2** | Bewijsstukken accountantsverklaring<br>- Kopie van de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening danwel een verklaring dat de financiële en economische draagkracht zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt |
| **§ 6.4.2** | Bewijsstukken kwaliteitszorg en -borging:<br>- Een *geldig* (op de sluitingsdatum van de Aanmelding) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig |
| **§ 6.4.3** | Bewijsstukken informatiebeveiliging:<br>- Een *geldig* (op de sluitingsdatum van de Aanmelding) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN-EN-ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig (Gegadigde volstaat met het overleggen van een kopie).<br>In geval van 'of gelijkwaardig' dient Gegadigde bij Aanmelding met een onderbouwing aan te tonen dat en waarom het door de Gegadigde gehanteerde certificaat gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.<br>- Een geldig (op de sluitingsdatum van de Aanmelding) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN-ISO 15489-1 of gelijkwaardig (Gegadigde volstaat met het overleggen van een kopie).<br>In geval van 'of gelijkwaardig' dient Gegadigde bij Aanmelding met een onderbouwing aan te tonen dat en waarom het door de Gegadigde gehanteerde certificaat gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat. |

| | |
|---|---|
| **§ 5.9** | In geval van Combinatie wordt van alle combinanten verlangt:<br>- Gedragsverklaring aanbesteden<br>- Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies<br>- Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij<br>- Kopie van de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening danwel een verklaring dat de financiële en economische draagkracht zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt<br><br>De combinatieleden dienen gezamenlijk te overleggen:<br>- Bewijsmiddelen kwaliteitszorg en -borging en informatiebeveiliging |
| **§ 5.10** | In geval van inschakelen Onderaannemers:<br>- Bewijsmiddelen kwaliteitszorg en -borging en informatiebeveiliging<br><br>In geval van beroep op draagkracht Derde(n):<br>- Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n) |