

Verbindingsfunctie

Best Value project

Aanbestedingsdocument Europese openbare aanbesteding

Namens de werkorganisatie HLTsamen voor de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen

Datum: 2 oktober 2017
Ons Kenmerk: 201704 - 49408
Bijlagen: A - G





Inhoudsopgave

Verbindingsfunctie	1
Best Value project	1
Leeswijzer	4
1 Inleiding	5
1.1 Toelichting Best Value aanpak	5
1.2 Opdrachtgever(s)	6
1.3 RIJK	6
1.4 Quarant	6
1.5 Opdracht	6
1.6 Samenvoegen en splitsen	6
1.7 Percelenverdeling	6
1.8 Looptijd van de overeenkomst	7
1.9 Plafondbedrag	7
2 De procedurele aspecten van de aanbesteding	7
2.1 Planning	7
2.2 Communicatie	8
2.3 Inlichtingen	8
2.4 Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	8
2.4.1 Digitaal inschrijven	8
2.4.2 Ondertekening documenten	8
2.4.3 Openen kluis inschrijvingen	9
2.5 Aanvulling van de Inschrijving	9
2.6 Ongeldige Inschrijvingen	9
2.7 Intrekking	10
2.8 Voorbehoud gunning	10
2.9 Kostenvergoeding	10
2.10 Besluitvorming omtrent de Gunningsbeslissing	10
2.11 Gestanddoening	11
2.12 De concept overeenkomst	11
2.13 De Bewerkerovereenkomst	12
2.14 Overname winnende Inschrijver	12
2.15 Wachtkamerregeling	12
2.16 Inschrijven als Combinatie ('Samenwerkingsverband')	12
2.17 Inschrijving als Hoofdaannemer (met Onderaannemer(-s))	12
2.18 Varianten	13
2.19 Instemming met voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure	13
2.20 Overige	13
2.21 Rechtsbescherming	14
3 De kwalitatieve beoordeling en selectie van inschrijvers	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.2.1 Eisen beroepsbevoegdheid	16



3.2.2	Financiële en economische draagkracht	16
3.2.3	Samenvatting / opsomming bewijsstukken documenten die na gunning aangeleverd dienen te worden	17
4	Gunning en beoordelingsmethodiek	18
4.1	Gunningscriteria	18
4.1.1	Prestatieonderbouwing	18
4.1.2	Risicodossier	19
4.1.3	Kansendossier	20
4.1.4	Interviews	20
4.1.5	Prijs	22
4.2	Beoordelingscommissie	22
4.3	Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen	23
4.4	Indexering	23
5	Concretiseringsfase	23
5.1.1	Planning concretiseringsfase	23
6	Uitvoeringsfase	24
6.1.1	Wekelijkse risicorapportage	24
	<i>Bijlagen:</i>	25
	Begrippenlijst	25
	Checklist voor Inschrijving	27
	Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
	Bijlage B Algemene Verklaring	29
	Bijlage C Beroep op bekwaamheden derden	30
	Bijlage D1-4 Overeenkomsten en GIBIT	31
	Bijlage E Tarievenblad	32
	Bijlage F Kaders en Doelstellingen	32
	Bijlage G Marktconsultatiedocument	32
	Bijlage H Format Risicodossier en Kansendossier	33
	Bijlage I Grafiek behorende bij prijsbeoordeling	35
	Bijlage J Prestatieonderbouwing	35
	Bijlage K Voorbereiding voor interviews	35
	Bijlage L CV's	36



Leeswijzer

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en rechtsbescherming.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Gunningscriteria, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk staan de inhoudelijke wensen geformuleerd

Concretiseringsfase, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de stappen in deze fase verder uitgewerkt.

Uitvoeringsfase, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de fase na definitieve gunning

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en prijstabellen.



1 Inleiding

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Verbindingsfunctie' begeleid door RIJK namens de werkorganisatie HLTsamen voor de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en Bijlagen. Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

Deze aankondiging van Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

1.1 Toelichting Best Value aanpak

HLTsamen kiest in deze aanbesteding voor Best Value Procurement (BVP) methodiek, ook wel prestatie-inkoop genoemd. Hierbij worden de inschrijvingen gewaardeerd volgens het principe dat de meeste waarde moet worden verkregen voor de laagste prijs.

De methodiek is erop gericht een Opdrachtnemer te vinden die de opdracht conform de projectdoelstellingen zal realiseren met een maximale reductie van risico's en een maximale benutting van kansen. Een uitgangspunt van de Best Value aanpak is dat een Opdrachtnemer het beste in staat is het probleem van een Opdrachtgever op te lossen. Dit impliceert dat de Opdrachtgever zoveel mogelijk ruimte moet bieden aan de Opdrachtnemer. Bij Best Value aanbestedingen schrijft daarom de Opdrachtgever niet exact voor wat hij wil, maar gebruikt hij een ingekaderde behoefte met doelstellingen. Als immers gedetailleerd zou zijn voorgeschreven wat gewenst is, kan de Opdrachtnemer in de uitvoering zijn volledige deskundigheid niet inzetten. Van groot belang zijn derhalve de projectdoelstellingen. De doelstellingen voor dit project zijn opgenomen in Bijlage F.

In een Best value aanbesteding zoals de onderhavige zijn drie fasen te onderscheiden. In de eerste fase wordt de beste prijs/kwaliteit verhouding bepaald op basis van de ingediende prijs, de score van de kwalitatieve documenten en de score van de doorgronding van het project door twee sleutelfunctionarissen.

Na afronding van deze fase wordt met de "beoogd Opdrachtnemer" de zogenaamde "concretiseringsfase" doorlopen, waarin de inschrijving nader wordt onderbouwd. Dit behelst het concretiseren van de inschrijving, een verificatie of de inschrijving ook op een meer gedetailleerd niveau aan de eisen voldoet. Het is niet toegestaan de inschrijving aan te vullen of aan te passen, laat staan om "te onderhandelen". Mocht in deze fase blijken dat de inschrijving op het meer gedetailleerde niveau niet aan de eisen voldoet, dan kan HLTsamen met de inschrijver die de op één na beste offerte heeft ingediend opnieuw de concretiseringsfase doorlopen. Dit proces herhaalt zich totdat is gebleken dat de inschrijving ook op het meer gedetailleerde niveau aan de eisen voldoet en het contract aan de Opdrachtnemer wordt gegund.

Na deze periode is de Opdrachtnemer geheel voorbereid om de laatste fase te kunnen starten: de daadwerkelijke uitvoering. In deze fase worden de prestaties van de



Opdrachtnemer en de Opdrachtgever gemeten met behulp van een wekelijkse rapportage.

1.2 Opdrachtgever(s)

De gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen zijn per 1/1/2017 gaan samenwerken in de gemeenschappelijke regeling HLTsamen. Vrijwel alle ambtenaren (uitgezonderd de griffies en gemeentesecretarissen) zijn in dienst van HLTsamen en bedienen de drie gemeentebesturen. Opdrachtgever voor deze Overeenkomst is de werkorganisatie HLTsamen, hierna te noemen HLTsamen.

De drijfveren voor deze ambtelijke fusie zijn:

- ✓ Kwaliteit – het verbeteren van de dienstverlening
- ✓ Kwetsbaarheid – het oplossen van de huidige kwetsbaarheid op (cruciale) functie in de ambtelijke organisaties
- ✓ Kosten – kostenbeheersing en –reductie
- ✓ Strategie – versterken strategische positie op regionale, provinciale en landelijke schaal

1.3 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten Gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, Castricum, De Ronde Venen, Diemen, Haarlemmerliede & Spaarnwoude, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Noordwijkerhout, Ouder-Amstel, OVER-gemeenten, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Zandvoort. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl

1.4 Quarant

Quarant B.V. is als materiedeskundige betrokken bij deze aanbesteding.

1.5 Opdracht

Het uitvoeren van een toekomstbestendige oplossing die verbindingen legt tussen gemeentelijke applicaties, gemeentelijke en landelijke basis- en kernregistraties en ketenpartners. Ook de verbinding naar de VOA en GBA-V maakt deel uit van deze overeenkomst.

Zie bijlage F voor de beschrijving van de opdracht en de doelstellingen

1.6 Samenvoegen en splitsen

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging doordat de verschillende verbindingen onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn en samen één werkend geheel vormen.

1.7 Percelenverdeling

Deze opdracht is gebaseerd op het Gemma katern verbinden. In dit katern wordt een groot aantal mogelijkheden en oplossingen beschreven om de verbindingfunctie vorm te geven. HLTsamen zoekt een oplossing die gebaseerd is op dit katern en invulling kan geven aan de visie. De opdracht wordt daarom als 1 perceel gezien.



1.8 Looptijd van de overeenkomst

De Overeenkomst wordt afgesloten met één leverancier voor een periode van 4 jaar met een optie tot verlenging. De inwerkingtreding van de Overeenkomst is voorzien met ingang van 16 februari 2018 tot en met 31 december 2022 met een optie tot eenzijdige verlenging door HLTsamen van drie (3) keer twee (2) jaren. Wanneer HLTsamen gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.9 Plafondbedrag

Voor de beoordeling van de offerte wordt een plafondbedrag gehanteerd van € 650.000, excl. BTW. Dit zijn de eenmalige kosten en de jaarlijkse kosten voor 10 jaar excl. Indexatie. Alle inschrijfprijzen en –tarieven die de Inschrijver in het kader van deze aanbesteding aan de Aanbestedende dienst kenbaar maakt, zijn vast gedurende het eerste jaar van de Overeenkomst.

2 De procedurele aspecten van de aanbesteding

2.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. HLTsamen is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de Overeenkomst daartoe worden aangepast. De vermelde data met betrekking tot de Gunningsbeslissing en de ingangsdatum van de Overeenkomst binden HLTsamen niet.

Fase	Activiteit	Datum
Vorbereidingsfase	Aanbestedingsdocumenten/Offerteaanvraag publiceren/versturen	2 oktober 2017
	Indienen vragen	11 oktober 2017 10:00 uur
	Beantwoorden vragen	19 oktober 2017
	Uiterlijk indienen offerte	14 november 2017 12:00 uur
Beoordelingsfase	Beoordelen offertes	15 – 17 november 2017
	Interviews	20 – 23 november 2017
Concretiseringsfase	Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	1 december 2017
	Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
	Indienen planning concretiseringsfase (dag-tot-dag planning)	1 januari 2018
	Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	15 februari 2018
Uitvoeringsfase	Versturen opdracht/overeenkomst door gemeente	16 februari 2018



2.2 Communicatie

De contactpersoon van deze aanbesteding is Mariëtte Röttgering van RIJK.
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via deze contactpersoon.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van HLTsamen of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl) tot uiterlijk de in de tabel van par. 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan HLTsamen een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten met bijlagen.

2.4 Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten

De Inschrijving dient tot uiterlijk **14 november 2017 12:00 uur** digitaal te zijn ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.4.1 Digitaal inschrijven

Aan Inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig, ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, het document ["In zes stappen volledig digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed"](#) door te nemen.

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

2.4.2 Ondertekening documenten

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden deze toegevoegd aan de digitale Inschrijving op TenderNed.



2.4.3 Openen kluis inschrijvingen

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld.

De opening van de Inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de Inschrijvers.

2.5 Aanvulling van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij HLTsamen daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan HLTsamen een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. HLTsamen kan in dat geval verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat HLTsamen een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de Inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van HLTsamen de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

HLTsamen gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om hetgeen in het Aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

2.6 Ongeldige Inschrijvingen

Een Inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het Aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. HLTsamen behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de Overeenkomst jegens een Inschrijver ten gunste waarvan een Gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens Inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens Inschrijver leidt.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als Bijlage B ("Algemene Verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de Inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

De Inschrijving is ongeldig indien zij niet tijdig is aangeleverd en/of niet naar waarheid is



ingevuld.

2.7 Intrekking

Een Inschrijver kan - voor zover hij zijn Inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.4 genoemde sluitingstermijn zijn Inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.4 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 2.11.

2.8 Voorbehoud gunning

HLTsamen behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de Opdracht niet te gunnen;

2.9 Kostenvergoeding

Tenzij anders overeengekomen, worden door HLTsamen geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van een inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of deze al dan niet leidt tot het sluiten van een overeenkomst.

2.10 Besluitvorming omtrent de Gunningsbeslissing

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de Gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. HLTsamen kan derhalve terugkomen op de Gunningsbeslissing, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien HLTsamen zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd dan wel naar aanleiding van bezwaar van een Inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een Gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

Indien HLTsamen de gevraagde bewijsstukken niet binnen voormelde termijn van 7 kalenderdagen heeft ontvangen, behoudt HLTsamen zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is HLTsamen gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. HLTsamen wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken, bijvoorbeeld de Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient deze dus tijdig aan te vragen.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van HLTsamen de bewijsstukken binnen een termijn van 7



kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1. genoemde termijn van 20 kalenderdagen. In geval van een kort geding wordt niet overgegaan tot afsluiting van de voorgenomen overeenkomst.

Definitieve gunning zal alleen plaatsvinden aan een Inschrijver indien op het moment van de ondertekening van de Overeenkomst zij nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.11 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van drie (3) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

HLTsamen kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het kort betreffende kort geding.

2.12 De concept overeenkomst

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft HLTsamen het recht de Overeenkomst later in werking te doen treden. Inschrijver dient hier bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening mee te houden.

Indien Inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst dan dient hij deze tijdig vóór de Inschrijving voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de Overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Vragen of verbetervoorstellen met betrekking tot de Overeenkomst dienen uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip aan HLTsamen te zijn voorgelegd. Op uiterlijk de in paragraaf 2.1 vermelde datum zal HLTsamen de laatste Nota van Inlichtingen verzenden waarin (indien sprake is van aanpassingen) deze aanpassingen vermeld staan. Vóór definitieve gunning wordt op basis daarvan de definitieve versie van de Overeenkomst opgemaakt voor degene(-n) aan wie de Opdracht wordt gegund.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden voor IT (GIBIT) en de gemeentelijk ICT-kwaliteitsnormen van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.



2.13 De Bewerkersovereenkomst

De Bewerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de Verantwoordelijke en de Bewerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument (zie Bijlage D4). De Bewerkersovereenkomst dient tezamen met de Overeenkomst ondertekend te worden.

2.14 Overname winnende Inschrijver

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan HLTsamen besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voort te zetten. HLTsamen toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in het aanbestedingsdocument.

2.15 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende Inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is HLTsamen gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (Bijlage D2) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn Inschrijving voor 1 jaar met oorspronkelijke prijzen.

De Inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.16 Inschrijven als Combinatie ('Samenwerkingsverband')

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn Inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als Combinatie. Indien wordt ingeschreven als Combinatie dient iedere Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te dienen (Bijlage A). Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere Combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij Inschrijving als Combinatie geldt dat alle Combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij HLTsamen daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.17 Inschrijving als Hoofdaannemer (met Onderaannemer(-s))

In geval van Inschrijving als Hoofdaannemer met Onderaannemer(-s) dient alleen de Hoofdaannemer aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen.

Indien de Hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de



Onderaannemer, dient dit te worden aangegeven in het UEA (Bijlage A) bij deel IV die bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd. De Hoofdaannemer dient hiervoor de verklaring Beroep op bekwaamheden derden in te vullen en te ondertekenen. (Bijlage C)

Een Hoofdaannemer kan na Inschrijving slechts van Onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe Onderaannemer is voorgelegd aan HLTsamen en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De Hoofdaannemer dient aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen. In geval van Inschrijving als Hoofdaannemer met Onderaannemer(-s) dient op de Onderaannemer(-s) die in de uitvoering wordt betrokken geen grond van uitsluiting als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aw van toepassing te zijn. De Hoofdaannemer gaat over tot vervanging van de Onderaannemer(-s) over wie in het onderzoek een grond voor uitsluiting bekend is geworden.

De Hoofdaannemer overlegt een UEA of andere ondersteunende documenten van de Onderaannemer(-s) die hij voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht te betrekken.

In geval van Hoofd/Onder aanneming is de Hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van HLTsamen en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

2.18 Varianten

Het staat Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument, een variant(-en) in te dienen.

2.19 Instemming met voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure

Door het doen van de Inschrijving is Inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een Inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

2.20 Overige

Taal

Alle contact omtrent de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, zal in de Nederlandse taal geschieden. Eventuele aanvullende informatie ter ondersteuning van de beantwoording van gestelde vragen zoals brochures of anderszins mogen, indien zij niet voorhanden zijn in de Nederlandse taal, tevens in de Engelse taal worden ingediend.

Vertrouwelijkheid

Het intellectueel eigendom van door RIJK en HLTsamen verstrekte informatie berust bij hen. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van RIJK en HLTsamen niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

RIJK en HLTsamen zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers,



behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

Tegenstrijdigheden of bezwaren

Dit Aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver met betrekking tot het Aanbestedingsdocument (waaronder Nota's van Inlichtingen) echter tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het A-wet 2012 en/of algemene aanbestedingsbeginselen constateren of anderszins bezwaren hebben tegen in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen, criteria, systematiek en/of overige modaliteiten, dan dient Inschrijver de contactpersoon van RIJK hiervan zo tijdig mogelijk, doch uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn schriftelijk (per email) op de hoogte te stellen. Hiermee geeft u HLTsamen de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding. Mochten voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van (maar niet uitsluitend) de gunningssystematiek, de gestelde eisen, wensen, criteria, de Overeenkomst van een Inschrijver zijn ontvangen, dan wordt de Inschrijver door het indienen van zijn Inschrijving geacht te hebben ingestemd met het Aanbestedingsdocument en bijlagen, waaronder deze bepaling. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze HLTsamen heeft geattendeerd op onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het A-wet 2012 en/of Europese aanbestedingsbeginselen, is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het Aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

Diversen

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument, de Nota's van Inlichtingen in rangorde voorgaan op de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure HLTsamen zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van eventuele tegenstrijdigheden.

2.21 Rechtsbescherming

Termijnen

HLTsamen zal gedurende 20 kalenderdagen na verzending (digitaal) van de Mededeling van gunning (de zogenaamde standstill-termijn") geen uitvoering geven aan de Gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde



Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van college(s) van deze aanbesteding (deelnemende) gemeente(n). Voor een adequate reactie op het aanhangig maken een kort geding, verzoeken wij u per e-mail hiervan een mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK zoals in paragraaf 2.3 genoemd.

Een Inschrijver die een zogenaamde bodemgeschil aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de Gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn; op straffe van verval van recht), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de Inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (Voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Zuid-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien een Inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal HLTsamen in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningsbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan.



3 De kwalitatieve beoordeling en selectie van inschrijvers

De beoordeling van de tijdig ontvangen Inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt Inschrijver niet onder de door HLTsamen gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten Inschrijver aan de door HLTsamen gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de Inschrijving aan de door HLTsamen gestelde technische specificaties, eisen en normen;
- Hoe voldoet de Inschrijving aan de door HLTsamen gestelde gunningscriteria.

3.1 Uitsluitingsgronden

HLT samen zal een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningscriteria, tenzij HLT samen dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (Bijlage A).

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u daaraan voldoet. Inschrijvers die niet voldoen aan deze criteria worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf. Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient zij dit aan te geven in het UEA. (Bijlage A). In voorkomend geval dient een verklaring te worden overlegd van de Derde conform Bijlage C, waarin deze verklaart dat Inschrijver daadwerkelijk een beroep kan doen en kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde.

3.2.1 Eisen beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. Deze bescheiden voegen achter Bijlage A. RIJK controleert de rechtsgeldigheid van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijver niet is ingeschreven in het beroeps-/ handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij Inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart indien hij controleplichtig is door ondertekening van het UEA zoals weergegeven in Bijlage A, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. HLT samen kan als bewijsstuk deze accountantsverklaring en de jaarrekening opvragen.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA, zoals weergegeven in Bijlage A, dat de financiële en economische draagkracht van de



onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. HLTsamen kan een jaarverslag als bewijsstuk opvragen.

Indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid (artikel 13 GIBIT). Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

3.2.3 Samenvatting / opsomming bewijsstukken documenten die na gunning aangeleverd dienen te worden

De Inschrijver aan wie HLTsamen voornemens is de Opdracht te plaatsen, dient op verzoek van HLTsamen de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, Bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden HLTsamen voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteding:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, bijlage A), een Gedragsverklaring Aanbesteding, met afgiftedatum 1 juli 2016 of later, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie;

Turfmarkt 147;

2511 DP Den Haag;

Telefoonnummer: (070) 370 79 11

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, Bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a, aantonen financieel-economische draagkracht door een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, indien de Opdracht aan Inschrijver definitief wordt gegund, op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de Gemeente wordt overhandigd.



4 Gunning en beoordelingsmethodiek

4.1 Gunningscriteria

Gunning:

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen, instemt met de voorwaarden voor gunning en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

Voor de beoordeling van de Inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit komen alleen die Inschrijvingen in aanmerking waaruit instemming met de volgende voorwaarden voor gunning blijkt:

- Onvoorwaardelijke instemming met inhoud van dit aanbestedingsdocument
- Instemming met de overeenkomst en bijbehorende bijlagen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat wordt afgeweken van de voorwaarden uit de Overeenkomst, ook al heeft Inschrijver bijlage B bevestigend beantwoord, dan is de Inschrijving ongeldig.

Beoordelingsmethodiek:

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt: Er worden gunningcriteria opgesteld en deze worden voorzien van een gewicht. De scores op de gunningcriteria worden vermenigvuldigd met het gewicht. Per inschrijver worden de gewogen scores opgeteld. De inschrijver met de hoogste som van de gewogen scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

De verdeling van punten over de gunningscriteria is als volgt:

Gunningscriterium	Maximale punten	Wegingsfactor
Kwaliteit		
5.1.1 Prestatieonderbouwing	20	2
5.1.2 Risicodossier	10	1
5.1.3 Kansendossier	10	1
5.1.4 Interviews	40	4
5.1.5 Prijs	20	2
Totaal	100	

4.1.1 Prestatieonderbouwing

In de prestatie-onderbouwing geeft de inschrijver aan op welke wijze de inschrijver de werkzaamheden die voortvloeien uit de eisen daadwerkelijk gaat uitvoeren, waarbij de prestatie, gelet op de projectdoelstellingen, resulteert in het optimaal realiseren van het werk, waar mogelijk uitgedrukt in prestatie-indicatoren.

Definitie: Prestatie

Prestatie kan zijn: werkwijze, mensen, middelen, materialen, technieken, oplossingen, etc. De prestatie hoeft niet alleen betrekking te hebben op de eindresultaten, maar mag ook betrekking hebben op een tussenresultaat.



De inschrijver dient in de prestatie-onderbouwing, het volgende in ieder geval op te nemen:

- 1) Leveren van architectuurplaten van uw oplossing voor HLTsamen; passend bij het Informatie beleid (zie bijlage F)
- 2) Geef aan hoeveel uren functioneel beheer uw oplossing per week vraagt van een ervaren functioneel beheerder en welke basis kennis deze beheerder nodig heeft voor het uitoefenen van deze taak;
- 3) Plan van aanpak/migratieplan en planningshorizon van de implementatiefase van de leverancier;
- 4) Uw visie op de ontwikkelingen op verbindingfunctie en de rol van het gegevensmagazijn.

Gebruik voor de beantwoording van de bovenstaande 4 vragen niet meer dan 5 A4.

4.1.2 Risicodossier

Het doel van het risicodossier Opdrachtgever is het minimaliseren van de risico's die gealloceerd zijn bij de Opdrachtgever, waar mogelijk uitgedrukt in prestatie-indicatoren. De inschrijver dient in het risicodossier Opdrachtgever, conform het format in Bijlage H:

- de risico's die gealloceerd zijn bij de Opdrachtgever te identificeren en te prioriteren (de grootste/belangrijkste eerst);
- aan te geven waarom het een risico is;
- de beheersmaatregelen te benoemen;
- de effectiviteit van de beheersmaatregelen te onderbouwen met verifieerbare prestatie-informatie.

Definitie verifieerbare prestatie informatie:

Verifieerbare prestatie-informatie is informatie die de aangeboden kwaliteit onderschrijft en die verifieerbaar is, zoals bijvoorbeeld klanttevredenheid. Prestatie-informatie is daarmee gekoppeld aan een prestatie die betrekking heeft op de inschrijving (de toekomst) en kan worden geverifieerd door middel van aantoonbare feiten (uit het verleden) of door middel van een plausibele verklaring die aantoont dat de prestatie in de toekomst gehaald zal worden. Verifieerbare prestatie-informatie is niet de verificatiemethode waarmee de prestatie wordt aangetoond.

Indien inschrijver van mening is dat het noodzakelijk is om beheersmaatregelen te treffen voor risico's die gealloceerd zijn bij Opdrachtgever, die significant veel geld kosten of die inschrijver niet kan of wil opnemen in zijn inschrijvingssom, dan kunnen deze worden opgenomen in het kansendossier.

- Een leeg risicodossier: Inschrijver scoort zeer slecht, aangezien er volgens aanbesteder altijd risico's zijn die gealloceerd zijn bij Opdrachtgever.
- De beoordelingscommissie beoordeelt de relevantie van de risico's op basis van de gegeven motivatie waarom een risico belangrijk is en niet op basis van eigen expertise.
- De beoordelingscommissie beoordeelt de effectiviteit van de beheersmaatregelen op basis van de verifieerbare prestatie-informatie en niet op basis van eigen expertise.
- De maximale score voor het risicodossier Opdrachtgever kan behaald worden



zonder beheersmaatregelen die geld kosten.

4.1.3 Kansendossier

Doel van het kansendossier is het maximaliseren van kansen, waar mogelijk uitgedrukt in prestatie-indicatoren. Een kans is om die reden een (beheers)maatregel die waarde toevoegt aan de projectdoelstellingen.

De inschrijver dient in het kansendossier, conform het format in Bijlage H:

- de mogelijke kansen te identificeren en te prioriteren (de grootste/belangrijkste eerst);
- per kans aan te geven op welke wijze deze extra waarde toevoegt aan de projectdoelstellingen;
- de prijs van de kans op te nemen;
- de impact van de kans op tijd, geld en kwaliteit op te nemen;
- de effectiviteit van de kans te onderbouwen met verifieerbare prestatie-informatie.

De inschrijver dient de in het kansendossier opgenomen kansen:

- verder te laten gaan dan de minimumeisen van de Vraagspecificatie, maar niet strijdig te laten zijn met deze eisen.
- géén onderdeel te laten uitmaken van de inschrijvingssom en van de planning

Indien de in het kansendossier opgenomen kansen geen waarde toevoegen, maar tegenstrijdig zijn aan de projectdoelstellingen, kan het kansendossier ruim onvoldoende of zeer slecht scoren. Kansen die waarde toevoegen en onderbouwt zijn met verifieerbare prestatie informatie scoren maximaal.

4.1.4 Interviews

Het gunningscriterium 'Interviews met sleutelpersonen' zal worden beoordeeld aan de hand van interviews met de door de inschrijver aangeboden sleutelfunctionarissen.

Het doel is om de sleutelfunctionarissen te bevragen over de ingediende inschrijving en om te bepalen of de sleutelfunctionarissen het project en de eigen inschrijving doorgronden en zich eraan committeren. De te houden interviews zullen plaatsvinden met maximaal twee sleutelfunctionarissen per inschrijver. De personen die namens de inschrijvers worden afgevaardigd dienen ook bij de realisatie van het project betrokken te zijn.

De profielen van de sleutelfunctionarissen dienen te worden beschreven in de CV's van de sleutelfunctionarissen. Hierin dienen minimaal de volgende elementen in terug te komen:

- de naam van de functie;
- de plaats in de projectorganisatie;
- taken en verantwoordelijkheden;
- functie-eisen behorende bij de functie (opleiding en ervaring).

HLTsamen bepaalt de locatie, de datum en het tijdstip van de doorgronding van het project door de sleutelfunctionarissen. De interviews worden afgenomen door een procesbegeleider. Tijdens de interviews zijn in de ruimte de leden van de



beoordelingscommissie aanwezig voor de beoordeling. Zij mengen zich niet in het interview, tenzij zij door de interviewer daartoe worden uitgenodigd.

Het gehele interview zal worden opgenomen. De inschrijvingsprijzen zijn niet bekend bij de leden van de beoordelingscommissie. Het is om die reden niet toegestaan de aangeboden inschrijvingsom tijdens de doorgronding van het project door de sleutelfunctionarissen bekend te maken.

De volgende vragen worden ter voorbereiding op het interview uitgevraagd en moeten bij de inschrijving worden toegevoegd:

- 1) Geef uw advies op de installatieomgeving. Adviseert u installatie on-premise of in de Cloud en waarom?;
- 2) Beschrijf op welke manier HLTsamen de regie kan voeren op de verbindingfunctie in het functioneel beheer en wat uw rol daarin kan zijn;
- 3) Geef aan welke kwaliteitstools/controles u meelevert om het kwaliteitsbeheer te borgen voor de HLTsamen organisatie;

Gebruik voor de beantwoording op bovenstaande 3 vragen niet meer dan 2 A4.

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel.

Beoordelingscriteria	Wijze van scoren
Onderscheidend	10
Overeenstemmend	8
Matig overeenstemmend	5
Niet overeenstemmend	2
Ontbreekt	0

Onderscheidend: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. De beschrijving van het gevraagde biedt meerwaarde en verschaft de gemeenten nieuwe inzichten.

Overeenstemmend: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. De beschrijving komt overeen met het gevraagde.

Matig overeenstemmend: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk matig beantwoord.

Niet overeenstemmend: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk minimaal beantwoord.

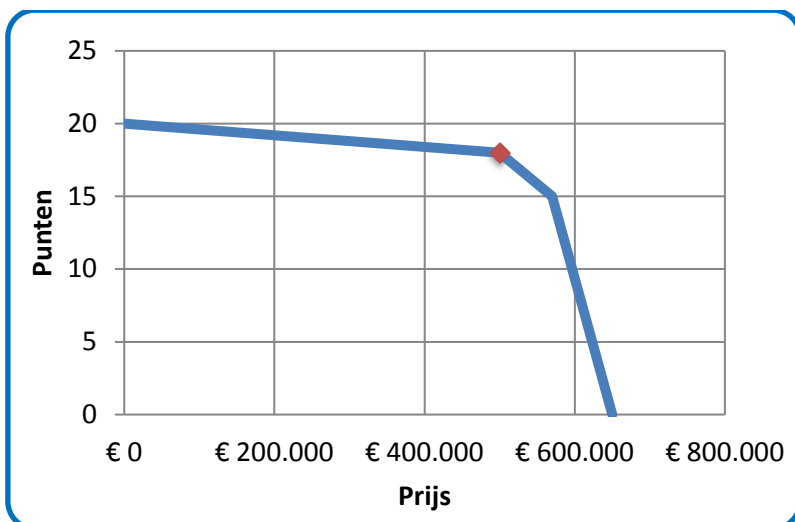
Ontbreekt: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen of een slecht antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet of slecht beantwoord.



4.1.5 Prijs

De prijs van de Inschrijver wordt kwantitatief beoordeeld. Het scoreverloop wordt grafisch als volgt weergegeven:

De verdeling van de punten is als volgt:



Het bovenstaande scoreverloop wordt ook in de onderstaande tabel weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend. Een prijs van bijvoorbeeld € 570.000, leidt tot een score van 15 punten. € 650.000,- is tevens het plafondbedrag. Bij een inschrijvingsom hoger dan dit bedrag zal de inschrijving terzijde worden gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling. Zie Bijlage I.

Prijs	Score
€ 650.000	0
€ 570.000	15
€ 500.000	18

4.2 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit adviseur IBB, medewerkers gegevens en functioneel beheerders. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De Inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver is HLTsamen voornemens de Opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.



Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

4.3 Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant. Een prijs van nul euro en negatieve prijzen worden dit niet geacht te zijn. Verder dient rekening te worden gehouden met de volgende zaken:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven;
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn;

4.4 Indexering

De prijzen zijn vast voor tenminste 1 jaar na ingang van de overeenkomst. Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. HLTsamen ontvangt een gemotiveerd voorstel conform CBS-consumentenindex 2010=100. Het voorstel is minimaal twee maanden voor de ingangsdatum van de nieuwe tarieven aan HLTsamen toestuur. Het voorstel moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is 01-01-2019 (zie artikel 9.6 GIBIT).

5 Concretiseringsfase

Met het versturen van het voornemen tot gunning (de gunningsbeslissing) begint de concretiseringsfase. In deze fase onderbouwt de beoogd Opdrachtnemer zijn inschrijving. Aanpassing van de inschrijving, waaronder begrepen de inschrijvingssom en de planning is in de concretiseringsfase niet toegestaan. De concretiseringsfase neemt naar schatting maximaal acht werkweken in beslag.

Mocht in deze fase blijken dat de beoogd opdrachtnemer niet aan de eisen voldoet wordt deze ongeldig verklaard en dan kan deze fase opnieuw worden doorlopen met de één-na-beste inschrijving. In geval van ongeldigverklaring ontvangen de inschrijvers een nieuwe gunningsbeslissing (inclusief rechtsbeschermingstermijn).

5.1.1 Planning concretiseringsfase

De beoogd Opdrachtnemer dient uiterlijk vijf werkdagen na het verzenden van het voornemen tot gunning een dag-tot-dag-planning aan te leveren voor de onderbouwingsfase. In deze planning dient in ieder geval te worden opgenomen:

- Startbijeenkomst (kick-off meeting)

Gemeente zal een datum en locatie vastleggen voor de startbijeenkomst. In de startbijeenkomst presenteert de beoogd Opdrachtnemer aan HLTsamen zijn plan van aanpak ten behoeve van de uitvoeringsfase, de inschrijving, de overige geïdentificeerde risico's en een planning voor de concretiseringsfase. HLTsamen levert de risico's die hij zelf heeft voorzien en de overige risico's die genoemd zijn in de andere inschrijvingen (zonder de bijbehorende beheersmaatregelen) binnen één werkdag na de startbijeenkomst aan de beoogd Opdrachtnemer.

- Overleggen met personeel van de aanbesteder en stakeholders



In de concretiseringsfase dient de beoogd Opdrachtnemer voor zover noodzakelijk te overleggen met de betrokken stakeholders over de planning van de uitvoeringsfase. De beoogd Opdrachtnemer organiseert alle bijeenkomsten die nodig zijn voor de uitwisseling van informatie en zorgt voor verslaglegging. De hoeveelheid en omvang (duur, aantal personen) van deze bijeenkomsten dient beperkt te zijn tot het strikt noodzakelijke.

- Toelichting kansen

De beoogd Opdrachtnemer dient de aangeboden kansen te verduidelijken inclusief de wijze waarop gemeten wordt in welke mate deze bijdragen aan de projectdoelstellingen.

- Award meeting

Wanneer door HLTsamen is besloten dat de opdracht kan worden verleend, dient de beoogd Opdrachtnemer de award meeting te organiseren. In deze bijeenkomst dient de beoogd Opdrachtnemer te presenteren:

- strategie en plan van aanpak van beoogd Opdrachtnemer in relatie tot de projectdoelstellingen;
- de te leveren prestatie van de beoogd Opdrachtnemer en de Opdrachtgever;
- de wijze waarop die prestaties gemeten gaan worden.

6 Uitvoeringsfase

6.1.1 Wekelijkse risicorapportage

Tijdens de uitvoeringsfase wordt de opdrachtnemer verantwoordelijk gesteld voor het management van het project. De opdrachtnemer zit hierdoor zo dicht mogelijk op het project en kan afwijkingen van de doorlooptijd, het beschikbare budget en de kwaliteit van de eindoplevering in een zo vroeg mogelijk stadium vaststellen en bijsturen. Tijdens het project management maakt de opdrachtnemer gebruik van het risico dossier zoals deze is opgesteld in de vorige fase. Een risico dat intreedt, ongeacht of deze wel of niet is omschreven in het risico dossier, wordt opgenomen in de Wekelijkse Risico Rapportage die naar de opdrachtgever wordt verzonden.



Bijlagen:

Begrippenlijst

Gemeente(n)

De Gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen.

**Aanbestedingsdocument
A-wet 2012**

Dit document met Bijlagen.
Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Staatsblad 2012, 542.

Combinatie

Inschrijvers (Combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen. Ook te noemen Samenwerkingsverband.

Derde

De ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Gemeente voor de Inschrijver aan wie hij voornemens is een Opdracht te gunnen. Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Aan deze beslissing kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend.

Hoofdaannemer

De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien hem de Opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever zal zijn.

Inschrijver

De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving doet: - de ondernemer die zelfstandig inschrijft; - de Combinatie van ondernemers of de Hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.

Inschrijving

Een rechtsgeldig ondertekende aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.

Nota van Inlichtingen

Een schriftelijke weergave van ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en bijlagen verstrekte inlichtingen.

Onderaannemer:

Een ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de Opdracht in onder aanneming zal geven.

Opdracht:

De Opdracht zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument en Bijlagen.

Opdrachtgever:

De gemeente(-n) die de overeenkomst(-en) aangaat/aangaan met



Opdrachtnemer:

Percelen:

RIJK:

**Uniform Europees
Aanbestedingsdocument (UEA)**

Opdrachtnemer.

De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend.

Onderdelen van de Opdracht waar een Inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

Document waarin inschrijvers gegevens moet verstrekken om aan te tonen dat zij voldoen aan de gestelde eisen.



Checklist voor Inschrijving

Onderstaande bijlagen dient u aan te leveren bij Inschrijving.
Deze bijlagen treft u in een aparte map aan bij “documenten” op TenderNed: Aan te leveren bijlagen bij Inschrijving.

Zie eerdere beschrijving:

Bijlage	Omschrijving	Map op Internet
A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bij Eisen: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
	Uittreksel van het beroeps- of Handelsregister (kopie)	Bij Eisen: Uittreksel KvK
B	Algemene Verklaring	Bij Eisen: Aan te leveren bijlagen bij Inschrijving
C	Beroep op bekwaamheden derden (indien van toepassing)	Bij Eisen: Aan te leveren bijlagen bij Inschrijving
E	Tarievenblad	Bij gunningscriterium: prijs
H	Format Risicodossier en Kansendossier	Bij gunningcriterium: kwaliteit
J	Prestatieonderbouwing	
K	Vorbereiding voor interviews	
L	CV's	



Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het model UEA (boven de Europese aanbestedingsdrempels) is als apart formulier bijgevoegd.

De gebruiksaanwijzing UEA is opgenomen in bijlage 1 van de
UITVOERINGSVERORDENING (EU) 2016/7 VAN DE COMMISSIE van 5 januari 2016
houdende een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

<https://www.pianoo.nl/document/11958/nieuw-uniform-europees-aanbestedingsdocument>



Bijlage B Algemene Verklaring

Ondergetekende verklaart alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

Ondergetekende is ermee bekend en stemt daarmee in dat HLTsamen dan wel een door HLTsamen aan te wijzen derde de afgelegde verklaringen en de overlegde bewijzen en referenties eventueel verifieert. Ondergetekende zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen.

Ondergetekende verklaart in te stemmen met de inhoud van het Aanbestedingsdocument en in het bijzonder met de wijze van beoordeling van de selectie-eisen en gunningscriteria.

Ondergetekende verklaart dat hij zich heeft verdiept in de onderliggende behoeftes (waaronder begrepen de kaders en doelstellingen uit bijlage F en de Overeenkomst) van HLTsamen en de gehanteerde selectie- en gunningssystematiek en dat hij ter zake de nodige vragen heeft gesteld en inlichtingen heeft ingewonnen.

Ondergetekende garandeert dat de Opdracht kan worden uitgevoerd conform zijn Inschrijving en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de gemeenten gehanteerde selectie- en/of gunningssystematiek.

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid ingevuld,

Naam inschrijver	
Naam (tekenbevoegde) functionaris	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	



Bijlage C Beroep op bekwaamheden derden

De ondergetekenden:

....., gevestigd te aan de
....., te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,
....., hierna te noemen: "Inschrijver"

en

de gevestigd te aan de
te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,, hierna te noemen:
"Derde"

overwegende dat:

- Inschrijver meedingt naar de gunning van onderhavige aanbesteding;
- Inschrijver in het kader van voornoemde Opdracht een beroep wil doen op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van Derde, omdat zij zelfstandig niet aan de gestelde eisen kan voldoen;
- Partijen aldus het volgende wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Inschrijver beroept zich voor wat betreft de navolgende minimumeisen inzake de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht op de bekwaamheden en/of draagkracht van Derde:

☐ [hier verwijzen naar eis Aanbestedingsdocument vermelden]

☐

☐

☐

Derde kan worden aangemerkt als: moedermaatschappij/Onderaannemer/Combinant/anders, namelijk.....

(Ingeval van beroep op technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid Derde)

☐ Derde verklaart aan bovengenoemde minimumeisen zelfstandig te kunnen voldoen en verklaart voor het volgende onderdeel

.....
.....

te worden ingezet bij uitvoering van de Opdracht en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf (zonder inschakeling van derden/onderaannemers) uit te voeren.

(Ingeval van beroep op financiële en economische draagkracht Derde)

☐ Derde verklaart dat de hieronder vermelde onderneming zich namens de Inschrijver bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Inschrijver

Naam:

Datum:

Plaats:

Handtekening

Derde

Naam:

Datum:

Plaats:

Handtekening



Bijlage D1-4 Overeenkomsten en GIBIT

Van toepassing zijn

- **Bijlage D1: de conceptovereenkomst**
- **Bijlage D2 de wachtkamer overeenkomst**
- **Bijlage D3: GIBIT**
- **Bijlage D4: De bewerkersovereenkomst**



Bijlage E Tarievenblad

Zie aparte excel versie

Bijlage F Kaders en Doelstellingen

Zie aparte bijlage

Bijlage G Marktconsultatiedocument

Zie aparte bijlage



Bijlage H Format Risicodossier en Kansendossier

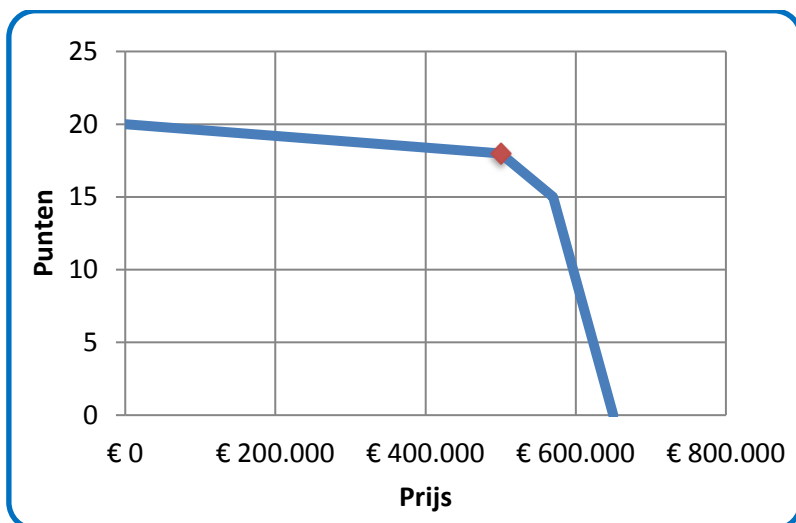
<p>Risico 1:</p> <ul style="list-style-type: none">- Waarom is dit een risico- Beheersmaatregel- Verifieerbare prestatie-informatie	
<p>Risico 2:</p> <ul style="list-style-type: none">- Waarom is dit een risico- Beheersmaatregel- Verifieerbare prestatie-informatie	
<p>Risico 3:</p> <ul style="list-style-type: none">- Waarom is dit een risico- Beheersmaatregel- Verifieerbare prestatie-informatie	
ETC.	



<p>Kans 1:</p> <ul style="list-style-type: none">- Wijze waarop waarde wordt toegevoegd aan het realiseren van de projectdoelstellingen- Prijs- Impact op geld, tijd en kwaliteit- Verifieerbare prestatie-informatie	
<p>Kans 2:</p> <ul style="list-style-type: none">- Wijze waarop waarde wordt toegevoegd aan het realiseren van de projectdoelstellingen- Prijs- Impact op geld, tijd en kwaliteit- Verifieerbare prestatie-informatie	
<p>Kans 3:</p> <ul style="list-style-type: none">- Wijze waarop waarde wordt toegevoegd aan het realiseren van de projectdoelstellingen- Prijs- Impact op geld, tijd en kwaliteit- Verifieerbare prestatie-informatie	
ETC.	



Bijlage I Grafiek behorende bij prijsbeoordeling



Bijlage J Prestatieonderbouwing

De inschrijver dient in de prestatie-onderbouwing, het volgende in ieder geval op te nemen:

- 1) Leveren van architectuurplaten van uw oplossing voor HLTsamen; passend bij het Informatie beleid (zie bijlage F)
- 2) Geef aan hoeveel uren functioneel beheer uw oplossing per week vraagt van een ervaren functioneel beheerder en welke basis kennis deze beheerder nodig heeft voor het uitvoeren van deze taak;
- 3) Plan van aanpak/migratieplan en planningshorizon van de implementatiefase van de leverancier;
- 4) Uw visie op de ontwikkelingen op verbindingfunctie en de rol van het gegevensmagazijn.

Gebruik voor de beantwoording van de bovenstaande 4 vragen niet meer dan 5 A4.

Bijlage K Voorbereiding voor interviews

De volgende vragen worden ter voorbereiding op het interview uitgevraagd en moeten bij de inschrijving worden toegevoegd:

- 1) Geef uw advies op de installatieomgeving. Adviseert u installatie on-premise of in de Cloud en waarom?;



- 2) Beschrijf op welke manier HLTsamen de regie kan voeren op de verbindingsfunctie in het functioneel beheer en wat uw rol daarin kan zijn;
- 3) Geef aan welke kwaliteitstools/controles u meelevert om het kwaliteitsbeheer te borgen voor de HLTsamen organisatie;

Gebruik voor de beantwoording op bovenstaande 3 vragen niet meer dan 2 A4.

Bijlage L CV's

De profielen van de sleutelfunctionarissen dienen te worden beschreven in de CV's van de sleutelfunctionarissen. Hierin dienen minimaal de volgende elementen in terug te komen:

- de naam van de functie;
- de plaats in de projectorganisatie;
- taken en verantwoordelijkheden;
- functie-eisen behorende bij de functie (opleiding en ervaring).