

Beschrijvend document

Inzake de EU-aanbesteding

“Softwarepakket sociaal domein”

t.b.v.

Gemeente Borne



G E M E E N T E B O R N E

| | |
|----------|--------------|
| Versie: | Definitief |
| Kenmerk: | 20.1031.RK |
| Datum: | 3 april 2020 |

Inhoudsopgave

| | |
|--|-----------|
| Inhoudsopgave | 2 |
| 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht | 4 |
| 1.1 Inleiding | 4 |
| 1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding | 4 |
| 1.3 Omschrijving Opdracht | 5 |
| 1.4 Beschrijving huidige situatie | 6 |
| 2 Algemene informatie..... | 10 |
| 2.1 Aanbestedingsprocedure..... | 10 |
| 2.2 Publicatie | 10 |
| 2.3 Indicatieve planning Aanbestedingsprocedure..... | 10 |
| 2.4 De opbouw van dit document | 11 |
| 3 Beoordelingsprocedure..... | 12 |
| 3.1 Beoordelingsprocedure | 12 |
| 3.1.1 Toets op Procedurele eisen en Compleetheit van de Inschrijving | 12 |
| 3.1.2 Toets op uitsluitingsgronden..... | 12 |
| 3.1.3 Toets op geschiktheidseisen | 12 |
| 3.1.4 Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de Opdracht (conformiteitstoets)..... | 12 |
| 3.1.5 Beoordeling op Gunningscriteria | 13 |
| 4 Voorschriften voor het doen van een geldige Inschrijving | 14 |
| 4.1 Inschrijving en Sluitingsdatum | 14 |
| 4.2 Opening Inschrijvingen | 14 |
| 4.3 Zelfstandig - Hoofd-/onderaanneming /Combinatie..... | 14 |
| 4.3.1 Zelfstandig of samenwerkingsvorm | 14 |
| 4.3.2 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen | 15 |
| 4.3.3 Meerdere Aanmeldingen per concern | 15 |
| 4.3.4 Eén keer inschrijven | 15 |
| 4.3.5 Zelfstandige Inschrijving | 15 |
| 4.3.6 Hoofd-/onderaanneming..... | 15 |
| 4.3.7 Combinatievorming..... | 16 |
| 5 Voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijving..... | 17 |
| 5.1 Inhoud van de Inschrijving | 17 |
| 5.2 Nederlandse taal..... | 17 |
| 5.3 Marktconformiteit van prijzen en tarieven..... | 17 |
| 5.4 Valuta en BTW..... | 17 |
| 5.5 Onherroepelijkheid / Onvoorwaardelijkheid en Gestanddoeningstermijn | 17 |
| 5.6 Rechtsgeldige ondertekening | 18 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 5.7 | Controlemogelijkheden door Opdrachtgever..... | 18 |
| 5.8 | Blijven(d) voldoen aan alle eisen..... | 18 |
| 5.9 | Varianten | 18 |
| 6 | Overige aandachtspunten | 19 |
| 6.1 | Inschrijving in strijd met voorschriften, onvolledig of niet juist..... | 19 |
| 6.2 | Algemene voorwaarden..... | 19 |
| 6.3 | Bezwaarclausule..... | 19 |
| 6.4 | Klachten..... | 20 |
| 6.5 | Beslechting van geschillen | 20 |
| 6.6 | Overig | 20 |
| 7 | Inlichtingen | 22 |
| 7.1 | Mogelijkheid tot stellen van vragen | 22 |
| 8 | Criteria en voorschriften..... | 23 |
| 8.1 | Inleiding | 23 |
| 8.2 | Uitsluitingsgronden | 23 |
| 8.3 | Geschiktheidseisen | 25 |
| 8.3.1 | Verzekering..... | 25 |
| 8.3.2 | Technische bekwaamheid | 26 |
| 9 | Gunningscriteria | 28 |
| 9.1 | Hantering gunningscriteria algemeen..... | 28 |
| 9.2 | Hantering SG1 Laagste Prijs..... | 28 |
| 9.3 | Hantering gunningscriterium SG2 'kwaliteit' | 29 |
| 9.4 | SG 2.1 – Invulling wensen – Binaire subgunningscriteria | 30 |
| 9.5 | SG 2.2 – Implementatieplan (maximaal 6 A4)..... | 31 |
| 9.6 | SG 2.3 – Privacy en beveiliging (maximaal 4 A4) | 32 |
| 9.7 | SG 2.4 – Partnership en ontwikkeling (maximaal 2 A4)..... | 33 |
| 9.8 | SG 2.5 – Automatisering en monitoring (maximaal 2 A4) | 33 |
| 9.9 | Verificatie van het Programma van Wensen | 34 |

1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Inleiding

De gemeente Borne is een compacte gemeente met rond de 23.000 inwoners. De gemeente kent zowel een vergrijzing als een vergroening. De gemeente ligt centraal in de regio Twente met een goede bereikbaarheid via spoor en snelwegen (A1 en A35). De gemeente Borne bestaat uit de drie dorpen Borne, Zenderen en Hertme. Gemeente Borne kent een periode van overheveling van centrale taken sinds 2015, net als alle andere gemeenten in Nederland. Daarbij is één van de uitgangspunten geweest 'niemand tussen wal en schip'. Nu staat de gemeente voor de opgave om binnen het sociaal domein een overgang te maken naar een structurele vorm van werken, waarbij inwoners zo lang mogelijk zelfstandig kunnen functioneren en zelf zorg kunnen dragen voor een veilige omgeving die kinderen en jeugd nodig hebben om op te groeien. Daarbij helpt de gemeente inwoners om zoveel mogelijk op eigen benen te staan en waar nodig te zorgen voor hulp en ondersteuning zodat niemand tussen wal en schip valt.

Bij deze overgang is de inwoner, diens context, wat daarin gebeurt en mogelijk is uitgangspunt en vraagt dit naast een daarbij passende werkwijze van consultants, een helpende houding van ondersteunende medewerkers en afdelingen en een inrichting van systemen die medewerkers ondersteunt en versterkt.

De gemeente Borne is op zoek naar een Softwarepakket dat in die lijn zo helpend mogelijk is voor de consultants ten behoeve van de uitvoering van de Wmo2015, de Jeugdwet en de vervoerscomponent uit onderwijswetgeving (leerlingenvervoer). De gemeenteraad vraagt daarnaast om te kijken naar mogelijkheden tot samenwerking met partijen in het speelveld van het sociaal domein. Het nieuwe Softwarepakket omvat bij voorkeur ook mogelijkheden voor doorontwikkeling naar toegang voor burgers, externe partijen en wellicht uitbreiding naar maatschappelijk werk, schuldhelpverlening en eventuele andere onderdelen uit de participatiewet. Het pakket gaat uit van inwoners in wisselwerking met consultants en ondersteunt alle administratieve- en financiële afhandelingen, controles en sturingsinformatie. Daarnaast zijn er koppelingen gewenst met andere pakketten binnen en buiten de gemeente Borne ten behoeve van aanbieders, financiën, archivering en diverse samenwerkingspartners.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De eerste aanleiding van deze aanbesteding is het aflopen van de overeenkomst met de huidige leverancier van het Softwarepakket voor WMO en Jeugd van gemeente Borne per 31 december 2020. Gemeente Borne stelt zich daarom tot doel om medio 2020 een nieuwe leverancier te hebben geselecteerd, zodat de periode van juli tot en met december 2020 benut kan worden voor het converteren, testen, implementeren, inrichten, opleveren, accepteren en operationeel in gebruik nemen van het Softwarepakket.

Een tweede aanleiding is de ontwikkeling van nieuw beleid binnen het sociaal domein waarbij de lijn is dat inwoners zo lang mogelijk zelfstandig kunnen functioneren en zelf zorg kunnen dragen voor een veilige omgeving die kinderen en jeugd nodig hebben om op te groeien. Binnen het sociaal domein zal dit mogelijk leiden tot samenwerking met diverse externe partijen en laagdrempelig contact met inwoners in hun eigen context. Het is daarbij passend om het Softwarepakket als Software as a Service (SaaS) af te nemen met mogelijkheden voor uitbreiding naar samenwerking met externe partijen en toegang voor inwoners tot een deel van hun eigen dossier.

Doelstelling is dat medewerkers optimaal ondersteund en ontlast worden doordat ze met een gebruikersvriendelijk systeem kunnen werken. Aan de consulentenkant vraagt dat direct overzicht in een persoonsdossier van alle informatie die relevant is om goede ondersteuning te verzorgen. Aan de administratieve kant vraagt dat overzicht in berichtenverkeer, diverse afspraken en de erbij behorende financiële afhandeling.

Een tweede doelstelling van gemeente Borne is dan ook om met deze aanbesteding een modern, up-to-date, toekomstgericht, toekomstvast en innovatief Softwarepakket voor het sociaal domein te verwerven, met SaaS als leveringsvorm.

Een hiermee samenhangende doelstelling van deze aanbesteding is het combineren van de inrichting van een nieuw Softwarepakket met volledige digitalisering van persoonsdossiers.

1.3 Omschrijving Opdracht

Met deze aanbesteding wil de gemeente Borne een front-office en back-office omvattend SaaS pakket voor het sociaal domein verwerven, dat iedereen die ermee werkt optimaal ondersteunt in de volle breedte van hun activiteiten binnen het sociaal domein. Onder de term '**sociaal domein**' verstaan we alle inspanningen die de gemeente verricht rond werk, participatie en zelfredzaamheid, zorg en jeugd, op basis van de Wmo 2015, de Participatiewet, Jeugdwet, de vervoerscomponent uit onderwijswetgeving (leerlingenvervoer) en de Wet gemeentelijke schuldhelpverlening. Het gaat om een Softwarepakket waarin in ieder geval Jeugd, Wmo en leerlingenvervoer ondersteund worden met (uitbreidings)mogelijkheden voor maatschappelijk werk, schuldhelpverlening en eventuele andere onderdelen van de participatiewet. De gemeente Borne wil een Softwarepakket dat monitoring op gegevens uit het systeem met betrekking tot doelmatigheid, rechtmatigheid en managementinformatie kan ondersteunen en genereren. De gemeente Borne ziet naar de toekomst toe de monitoring op kwaliteit van geleverde zorg en ondersteuning, die in wisselwerking met cliënten/inwoners tot stand zal komen, als een belangrijk onderdeel van het werk binnen het sociaal domein. Van de Inschrijver wordt verwacht dat het door haar ontwikkelde Softwarepakket de wisselwerking met cliënten/inwoners passend kan ondersteunen en dat hij het Softwarepakket niet alleen implementeert maar ook onderhoudt en beheert.

Binnen het sociaal domein is sprake van continue doorontwikkeling met betrekking tot de uitvoering ervan. Deze ontwikkelingen zullen van invloed zijn op het gebruik van het Softwarepakket. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij ervoor zorg draagt dat deze ontwikkelingen en invloeden direct en adequaat worden geïntegreerd in het Softwarepakket. Van het Softwarepakket voor het sociaal domein en de dienstverlening van de leverancier verwacht de gemeente Borne in dat verband minimaal dat de ontwikkelingen, die direct te maken hebben met het cliëntproces, het proces van uitwisseling van informatie, wetgeving en het declaratieproces, deel uitmaken van het aangeboden SaaS pakket. In het programma van eisen (PvE) en de toelichting daarop zijn de concrete eisen en wensen van gemeente Borne opgenomen.

Aanbestedende dienst wenst de Overeenkomst (**Bijlage A3**) te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de implementatie, het beheer en het onderhoud en doorontwikkeling van een Softwarepakket voor het Sociaal Domein.

Naast het voornemen tot het sluiten van de Overeenkomst met de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan, is

Aanbestedende dienst voornemens een Wachtkamerovereenkomst voor de duur van 12 maanden te sluiten met de Inschrijver die na de beoordeling als tweede als rang is geëindigd. In deze Wachtkamerovereenkomst (**Bijlage A4**) is bepaald dat in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst (om wat voor reden dan ook) met de partij met wie de Wachtkamerovereenkomst is gesloten alsnog de Overeenkomst kan worden gesloten.

1.4 Beschrijving huidige situatie

Deze aanbesteding richt zich op de ondersteuning van de werkzaamheden binnen het sociaal domein op de gebieden WMO2015, de Jeugdwet en het leerlingenvervoer. Het gaat om ondersteuning van het gehele proces zodat ingezetenen zo goed mogelijk geholpen kunnen worden in hun specifieke situatie. Het gaat om contact met ingezetenen & cliënten, verbinding met consultants, samenwerkingspartijen en zorgaanbieders en alle werkzaamheden die daarbij horen en daaruit voortkomen voor de administratie (backoffice) ervan; van melding tot en met betaling. We verwachten dat het Softwarepakket deze processen maximaal ondersteunt.

Inrichting huidige systeem en kerngetallen

Het team sociaal domein bij de gemeente Borne bestaat uit consultants, administratieve medewerkers, applicatiebeheerders, beleidsmedewerkers en beleidsondersteuners, contractmanagers, coördinatoren, en een teamleider. De groep WMO- en jeugdconsultanten werken voor alle processen en de registratie ervan in een systeem dat vastlegging verzorgd vanaf de melding tot en met de administratieve en financiële afhandeling. Het leerlingenvervoer is buiten dit systeem ingericht. Het team dat met het Softwarepakket zal werken, bestaat uit 25 tot 30 personen. De gemeente Borne heeft rond de 23.000 inwoners. Aan 2070 unieke cliënten zijn 4186 voorzieningen toegekend (peildatum maart 2020) waarvan:

- 418 cliënten jeugdzorg
- 282 cliënten WMO begeleiding
- 752 cliënten huishoudelijke ondersteuning
- 939 cliënten vervoer
- 211 cliënten rolstoelen
- 363 cliënten woonvoorzieningen
- 116 cliënten gehandicapten parkeerkaart (GPK)
- 160-180 cliënten leerlingenvervoer

Samenwerking en inkoop op het gebied van zorgaanbieders en leveranciers

De 14 Twentse gemeenten werken op diverse gebieden nauw samen in de regio. Zo ook binnen het sociaal domein in 'Samen14'/OZJT. Er zijn vanuit de gemeente Borne diverse samenwerkingsverbanden voor de verschillende onderdelen. Het betreft voor de jeugdzorg de verplichte onderdelen die in regioverband zijn ingekocht, zoals maatregelhulp beschikbaarheidsvoorzieningen en landelijke transitiearrangementen, een volledige samenwerking met alle 14 gemeenten. Dit is ingericht op basis van een subsidie/voorschotregeling. De vrijwillige jeugdzorg en WMO begeleiding/dagbesteding/kortdurend verblijf is met 12 van de 14 gemeenten aanbesteed en verloopt eveneens via het daarvoor ingerichte Organisatie voor Jeugd en Zorg in Twente ([OZJT](https://www.samen14.nl/default.aspx)). Deze zorg is volgens het Twents ondersteuningsmodel ingekocht en ingericht. Alle openbare informatie is op hun website te vinden: <https://www.samen14.nl/default.aspx>. Voor huishoudelijke ondersteuning wordt samen met dertien (13) gemeenten zorg ingekocht, voor hulpmiddelen heeft Borne met 5 andere gemeenten 3 leveranciers gecontracteerd (Meyra, Welzorg, Medipoint), het aanvullend openbaar vervoer (AOV) is door Borne zelf aanbesteed (leverancier

Brookhuis), waarvan het leerlingenvervoer onderdeel uitmaakt. Ook het gym- en zwemvervoer is door Borne zelf aanbesteed (leverancier Ter Doest).

Overzicht producten Twents model en Huishoudelijke ondersteuning

Voor de maatregelhulp JB/JR:

JB/JR door Leger des Heils, Jeugdbescherming Overijssel (JBOV), William Schrikker Groep (WSG)

| Categoriecode | Landelijke code | Productomschrijving |
|---------------|-----------------|---|
| 48 | 48A05 | Ondertoezichtstelling (OTS) > 1 jaar |
| 48 | 48A04 | Ondertoezichtstelling (OTS) < 1 jaar |
| 48 | 48A06 | Ontheffing/ontzetting uit ouderlijk gezag (voogdij) |
| 47 | 47A01 | Jeugdreclassering (JR) Regulier traject |
| 47 | 47A06 | Jeugdreclassering (JR) Extra maatregel |
| 47 | 47A05 | Intensieve trajectbegeleiding Harde Kern |
| 47 | 47A04 | Intensieve trajectbegeleiding Criem |
| 47 | 47A07 | Scholing- en trainingsprogramma (STP) |
| 47 | 47A03 | Gedragsbeïnvloedende maatregel (GBM) |
| 47 | 47C01 | Consultatie JB/JR |
| 48 | 48A01 | Landelijk Expertise Team Jeugdbescherming (LET-Jb) |
| 48 | 48I01 | Instemmingsverklaring gesloten jeugdzorg |

Voor de maatregelhulp Jeugdzorg plus:

Pluryn/Intermetzo, Ottho Gerhard Heldring stichting (OGH)

| Categorie | Landelijke code | Subsidiabele activiteiten |
|-----------|-----------------|---------------------------------|
| 43 | 43A12 | Jeugdzorgplus inclusief vervoer |
| 43 | 43C01 | Consultatie JZ+ |

Voor aanbieders WVHS 24-uurszorg en crisisbedden (beschikbaarheidsvoorzieningen):

- Ambiq; 3-milieusvoorziening (productcode 43B19) en crisisbedden (productcode 46B04)
- Karakter; klinisch bed, crisisbed of IHT als vervanging van een klinisch bed (productcode 43BVK)
- Stichting Pluryn Hoenderloogroep/Intermetzo; 3-milieusvoorziening (productcode 43B19) en WVHS-ambulant (45A17)
- Jarabee; crisisbedden (46B04)

Producten voor de overige Jeugdzorg en WMO begeleiding (Twents model):

Rond de 350 contractanten

| Code | Categorie | Naam voorziening |
|-------|-----------|--------------------------|
| CHBOJ | 45 | Consultatie HBO Jeugdwet |
| CHBOW | 10 | Consultatie HBO Wmo |
| CMBOJ | 45 | Consultatie MBO Jeugdwet |
| CMBOW | 10 | Consultatie MBO Wmo |

| | | |
|-------|----|---|
| CMEDJ | 45 | Consultatie medisch specialist (WO++) Jeugdwet |
| CMEDW | 10 | Consultatie medisch specialist (WO++) Wmo |
| CWO1J | 45 | Consultatie WO Jeugdwet |
| CWO1W | 10 | Consultatie WO Wmo |
| DIAGJ | 45 | Diagnostiek Jeugdwet |
| DK0AJ | 44 | Dakje 0-A Jeugdwet pleegzorgvergoeding standaard Jeugdwet |
| DK0BJ | 44 | Dakje 0-B Gezinshuizen Jeugdwet |
| DK0CJ | 44 | Dakje 0-C Crisistoelag pleegouders |
| DK0DJ | 44 | Dakje 0-D Vakantie/weekend pleegzorg |
| DK1IJ | 44 | Dakje 1 Jeugd |
| DK1IW | 4 | Dakje 1 Wmo |
| DK2IJ | 44 | Dakje 2 Jeugdwet |
| DK2IW | 4 | Dakje 2 doelgroep 18+ LVB |
| DK3IJ | 45 | Dakje 3 Jeugdwet |
| O1AGJ | 41 | Ondersteuningsbehoefte 1 A groep Jeugdwet |
| O1AGW | 7 | Ondersteuningsbehoefte 1 A groep Wmo |
| O1AIJ | 50 | Ondersteuningsbehoefte 1 A individueel Jeugdwet |
| O1AIW | 2 | Ondersteuningsbehoefte 1 A individueel Wmo |
| O1BGJ | 41 | Ondersteuningsbehoefte 1 B groep Jeugdwet |
| O1BGW | 7 | Ondersteuningsbehoefte 1 B groep Wmo |
| O1BIJ | 50 | Ondersteuningsbehoefte 1 B individueel Jeugdwet |
| O1BIW | 2 | Ondersteuningsbehoefte 1 B individueel Wmo |
| O1CGJ | 41 | Ondersteuningsbehoefte 1 C groep Jeugdwet |
| O1CGW | 7 | Ondersteuningsbehoefte 1 C groep Wmo |
| O1CIJ | 50 | Ondersteuningsbehoefte 1 C individueel Jeugdwet |
| O1CIW | 2 | Ondersteuningsbehoefte 1 C individueel Wmo |
| O2AGJ | 41 | Ondersteuningsbehoefte 2 A groep Jeugdwet |
| O2AGW | 7 | Ondersteuningsbehoefte 2 A groep Wmo |
| O2AIJ | 50 | Ondersteuningsbehoefte 2 A individueel Jeugdwet |
| O2AIW | 2 | Ondersteuningsbehoefte 2 A individueel Wmo |
| O2BGJ | 41 | Ondersteuningsbehoefte 2 B groep Jeugdwet |
| O2BGW | 7 | Ondersteuningsbehoefte 2 B groep Wmo |
| O2BIJ | 50 | Ondersteuningsbehoefte 2 B individueel Jeugdwet |
| O2BIW | 2 | Ondersteuningsbehoefte 2 B individueel Wmo |
| O2CGJ | 41 | Ondersteuningsbehoefte 2 C groep Jeugdwet |
| O2CGW | 7 | Ondersteuningsbehoefte 2 C groep Wmo |
| O2CIJ | 50 | Ondersteuningsbehoefte 2 C individueel Jeugdwet |
| O2CIW | 2 | Ondersteuningsbehoefte 2 C individueel Wmo |
| O3AIJ | 50 | Ondersteuningsbehoefte 3 A individueel Jeugdwet |
| O3BIJ | 50 | Ondersteuningsbehoefte 3 B individueel Jeugdwet |
| O3BSJ | 46 | Ondersteuningsbehoefte 3 B Spoedhulp Ambulant Jeugdwet |
| O3CGJ | 41 | Ondersteuningsbehoefte 3 C groep Jeugdwet |
| O3CIJ | 50 | Ondersteuningsbehoefte 3 C individueel Jeugdwet |
| O3CSJ | 46 | Ondersteuningsbehoefte 3 C Spoedhulp Ambulant Jeugdwet |
| O4AIJ | 50 | Ondersteuningsbehoefte 4 A individueel Jeugdwet |
| O4BIJ | 50 | Ondersteuningsbehoefte 4 B individueel Jeugdwet |

| | | |
|-------|----|--|
| O4CIJ | 50 | Ondersteuningsbehoefte 4 C individueel Jeugdwet |
| O4EIJ | 50 | Ondersteuningsbehoefte 4e, medicatiecontrole (excl. medische comorbiditeit) Jeugdwet |
| ODBIJ | 50 | Dyslexie Behandeling Individueel Jeugdwet |
| ODDIJ | 50 | Dyslexie Diagnostiek Individueel Jeugdwet |

Voor WMO huishoudelijke ondersteuning (HO):

Rond de 350 contractanten

| Module | Productcode | Normtijd |
|--|--------------------|------------------|
| HO basis zonder regie | 01A01 | 105 uur per jaar |
| HO basis i.c.m. regie | 01A02 | 105 uur per jaar |
| | | |
| Module Regie | 1195 | Minuten |
| Module extra hygiëne | 1171 | Minuten |
| Module extra hygiëne i.c.m. regie | 1172 | Minuten |
| Module Was verzorging | 1173 | Minuten |
| Module Was verzorging i.c.m. regie | 1174 | Minuten |
| Module Maaltijden | 1190 | Minuten |
| Maaltijden i.c.m. regie | 1191 | Minuten |
| Module Zorg voor minderjarige kinderen | 1203 | Minuten |

2 Algemene informatie

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Overheidsopdracht voor diensten, als bedoeld in artikel 1.1. Aanbestedingswet 2012. Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure, als bedoeld in artikel 2.26 Aanbestedingswet 2012. Kijkend naar het onderwerp van onderhavige Aanbestedingsprocedure afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële leveranciers opereren, acht de Aanbestedende dienst het geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is het een relatief klein aantal dienstverleners/leveranciers die de aanbestede dienstverlening kan uitvoeren. Met een Europese openbare procedure wordt de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd.

Gekozen is om de Opdracht als één perceel op de markt te zetten. Gelet op de technische, organisatorische en economische integrale samenhang van het Softwarepakket en aanverwante dienstverlening dat wordt ingekocht is feitelijk sprake van 1 product. Daarnaast worden in het geval van splitsing van de opdracht problemen in demarcatie van risico's en aansprakelijkheden bij uitvoering voorzien.

2.2 Publicatie

Deze aanbesteding (inclusief Aanbestedingsstukken) is gepubliceerd op <http://www.tenderned.nl>. De officiële aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen dient op de datum van dit Beschrijvend document nog plaats te vinden. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig downloaden van alle stukken.

2.3 Indicatieve planning Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige openbare aanbesteding is de volgende indicatieve planning voorzien:

| Fase – Inschrijvingsfase | dag | datum | tijdstip |
|---|----------|---------------|-----------|
| Publicatie aanbesteding | Vrijdag | 3 april 2020 | |
| Uiterste datum indiening vragen 1 ^e NvI | Vrijdag | 17 april 2020 | 12:00 uur |
| Beschikbaarstelling 1 ^e Nota van Inlichtingen | Vrijdag | 24 april 2020 | |
| Uiterste datum indiening vragen 2 ^e NvI | Vrijdag | 1 mei 2020 | 12:00 uur |
| Beschikbaarstelling 2 ^e Nota van Inlichtingen | Vrijdag | 8 mei 2020 | |
| Uiterste datum en tijdstip te overleggen Inschrijvingen | Maandag | 25 mei 2020 | 12:00 uur |
| Streefdatum beslissing voorlopige gunning/afwijzing | Woensdag | 10 juni 2020 | |
| Streefdatum mededeling definitieve gunning opdrachtnemer (bezwaartermijn, tenminste 20 kalenderdagen) | Woensdag | 1 juli 2020 | |
| Streefdatum ingang contract, vanaf | Woensdag | 1 juli 2020 | |

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze indicatieve planning kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

2.4 De opbouw van dit document

In dit Beschrijvend document worden de eisen bekendgemaakt voor marktpartijen die in aanmerking willen komen voor de onderhavige Opdracht. De eisen zijn verwoord in de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, alsmede de gunningscriteria op basis waarvan de Inschrijver met de vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding kan worden geselecteerd.

De bij dit Beschrijvend document gevoegde Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en gelden als voorschriften en uitgangspunten voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na de sluitingsdatum, hierna onder paragraaf 4.1 van dit Beschrijvend document vermeld. De beoordelingsprocedure zal als volgt geschieden:

3.1.1 *Toets op Procedurele eisen en Compleetheid van de Inschrijving*

Een Inschrijver dient de procedurele voorschriften genoemd in dit Beschrijvend document in acht te nemen. Na ontvangst van de Inschrijving zal allereerst worden getoetst of de procedurele voorschriften in acht genomen zijn en of de ingediende Inschrijvingen compleet zijn. Dat laatste gebeurt aan de hand van de vorm en inhoud van de checklist die is opgenomen in **Bijlage B1 Standaardformulier Checklist**. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen Inschrijvingen. Inschrijvers dienen deze vragen binnen zeven (7) Dagen te beantwoorden. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving.

3.1.2 *Toets op uitsluitingsgronden*

Inschrijvers die de toets op procedurele eisen en compleetheid van de Inschrijving doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij onder een door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond (paragraaf 8.2 van het Beschrijvend document) valt. Indien dit het geval is, dan is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.1.3 *Toets op geschiktheidseisen*

Inschrijvers die ook de toets op de uitsluitingsgronden doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij voldoen aan alle in paragraaf 8.3 van het Beschrijvend document opgenomen geschiktheidseisen. Een Inschrijver zal hieraan moeten voldoen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen. Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de criteria als voormeld onder paragraaf 8.3 van het Beschrijvend document, wordt er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften gehandeld en is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.1.4 *Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de Opdracht (conformiteitstoets)*

Inschrijvers/Inschrijvingen die ook de toets op de geschiktheidseisen doorstaan, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan het Programma van Eisen en de inhoud van de Overeenkomst. Een Inschrijver zal door het doen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord gaan met het Programma van Eisen en de Overeenkomst. Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de eisen als voormeld, dan kan er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften zijn gehandeld en kan de Inschrijving ongeldig zijn. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.1.5 *Beoordeling op Gunningscriteria*

Slechts de Inschrijvingen die alle toetsen als hierboven vermeld doorstaan (waarbij dus sprake is van een geldige Inschrijving), worden beoordeeld op de Gunningscriteria als vermeld in hoofdstuk 9 van het Beschrijvend document. Opdrachtgever is voornemens, onder de voorwaarden als opgenomen in dit Beschrijvend document, de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

4 Voorschriften voor het doen van een geldige Inschrijving

4.1 Inschrijving en Sluitingsdatum

De Inschrijving dient **uiterlijk maandag 25 mei 2020 om 12:00 uur** te zijn ingediend (geüpload) via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>).

Indienen is op geen andere wijze mogelijk.

LET OP: Alvorens een Inschrijving via TenderNed te kunnen doen, moet een Inschrijver zich registreren in TenderNed als gebruiker EN onderneming. Met name de registratie van de onderneming van de Inschrijver kan enkele dagen (o.a. i.v.m. de mogelijke aanvraag van E-herkenning) in beslag nemen. Aangeraden wordt om tijdig zorg te dragen voor een correcte registratie via TenderNed.

Zie voor meer informatie de brochure “In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed”, te downloaden via: <http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>.

Na sluiting van de digitale kluis op voormeld uiterste tijdstip van indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen en/of te wijzigen. Om problemen te voorkomen betreffende een tijdige en juiste indiening van uw Inschrijving, adviseren wij u met klem om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van uw Inschrijving.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van de Inschrijver is zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving.

Voor de Inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

4.2 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen zal plaatsvinden na het in de voorgaande paragraaf vermelde tijdstip waarop de Inschrijvingen uiterlijk moeten zijn ingediend. Aangezien de opening (middels ontgrendeling van de digitale kluis via aanbestedingsplatform TenderNed) op digitale wijze plaats zal vinden, zal deze opening niet toegankelijk zijn voor de Inschrijvers. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt.

4.3 Zelfstandig - Hoofd-/onderaanneming /Combinatie

4.3.1 *Zelfstandig of samenwerkingsvorm*

Inschrijvers mogen alleen zelfstandig of in een samenwerkingsvorm met andere Ondernemers inschrijven op deze Aanbestedingsprocedure. Daarbij kunnen de volgende vormen van Inschrijvers worden onderscheiden:

- Zelfstandige Inschrijver;
- De Inschrijver is hoofdaannemer en zal één of meerdere onderaannemers inzetten;
- Samenwerkingsverband van Ondernemers als één Inschrijver (Combinatie).

4.3.2 *Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen*

Na Inschrijving(en) is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een Samenwerkingsverband en/of de inzet van in de Inschrijving opgevoerde onderaannemers/derden.

Een Inschrijver dient de Aanbestedende dienst onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in haar rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor de Aanbestedende dienst om zijn geschiktheid om de Opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor de Aanbestedende dienst.

Wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst en op basis van zwaarwegende reden(en) die Inschrijver aannemelijk dient te maken. De Aanbestedende dienst kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.

4.3.3 *Meerdere Aanmeldingen per concern*

Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven, tenzij er kan worden aangetoond dat er gedurende de Aanbestedingsprocedure geen concurrentievervalsend gedrag zal (kunnen) plaatsvinden. Meerdere rechtspersonen van een concern kunnen zich wel tezamen in de vorm van een Combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a en 24b, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Opdrachtgever is ontvangen. Is niet vast te stellen welke Inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

4.3.4 *Eén keer inschrijven*

Een Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één Combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Opdrachtgever is ontvangen.

4.3.5 *Zelfstandige Inschrijving*

In geval van een Inschrijving door een zelfstandige Inschrijver stelt de Inschrijver de Opdracht geheel zelfstandig te kunnen uitvoeren (zonder van de diensten van derden gebruik te moeten maken). De Inschrijver dient zelfstandig aan alle gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen.

4.3.6 *Hoofd-/onderaanneming*

- A. In geval van een Inschrijving door een Inschrijver die zelfstandig aan de gestelde eisen kan voldoen, maar desondanks als hoofdaannemer voor de uitvoering van de Opdracht onderaannemers wenst in te zetten, gelden dezelfde vereisten als voor een zelfstandige Inschrijver als bedoeld in paragraaf 4.3.5 van het Beschrijvend document.

- B. In geval van een Inschrijving door een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen kan voldoen, en dus als hoofdaannemer alleen door gebruik van onderaannemers aan de gestelde geschiktheidseisen kan voldoen, dient Inschrijver middels “Bijlage B2 Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument “ aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een derde/derden doet (onder vermelding van de derde/derden waarop hij een beroep doet – zie Deel II onder C van voormelde bijlage). Daarnaast dient iedere onderaannemer afzonderlijk Bijlage B2 Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving te overleggen overeenkomstig de wijze als beschreven in paragraaf 8.2 en Bijlage B2, met de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/bijlagen.

Een Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient na het voornemen tot gunning aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde/derden (onderaannemers), welke derde(n) dan ook verplicht in de uitvoering dienen te worden betrokken door de Opdrachtnemer. De inschakeling van onderaannemers door de hoofdaannemer laat de aansprakelijkheid van de hoofdaannemer jegens de Aanbestedende dienst onverlet.

4.3.7 Combinatievorming

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van Ondernemers als Inschrijvers (combinatie) dient **iedere onderneming** die deelneemt aan het samenwerkingsverband (combinant), afzonderlijk “**Bijlage B2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**” bij de Inschrijving te overleggen overeenkomstig de wijze als beschreven in paragraaf 8.2 en Bijlage B2, met de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/bijlagen.

Daarnaast dient onder Deel II, paragraaf A van voormelde **Bijlage B2** de wijze van deelneming te worden aangegeven, de rol van de ondernemer binnen de combinatie, de identiteit van de andere ondernemers (waarbij in ieder geval ook de leider/penvoerder van de combinatie kenbaar wordt gemaakt) en indien van toepassing de naam van de deelnemende combinatie. Met het opgeven van een samenwerkingsverband als Inschrijver, aanvaardt iedere combinant hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht.

Combinanten dienen ieder te voldoen aan de voorwaarden als gesteld in paragraaf 8.2 (uitsluitingsgronden). De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de eisen als bedoeld in paragraaf 8.3 (geschiktheidseisen).

5 Voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijving

5.1 Inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd.

Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is in **Bijlage B1** een checklist bijgevoegd. Deze dient ingevuld bij de Inschrijving gevoegd te worden. Bij het samenstellen van de Inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld op de checklist (zie ook de verwijzingen op de bijlagen naar de verschillende bestanden in uw Inschrijving).

Indien de Inschrijver bepaalde zaken door middel van documenten wenst toe te lichten, dan dient duidelijk te worden verwezen naar de pagina's van het desbetreffende document.

De Standaardformulieren moeten op de gevraagde manier worden ingevuld en ondertekend. In te vullen Standaardformulieren worden ook digitaal ter beschikking gesteld. Het is niet toegestaan om de vaste tekst van de Standaardformulieren aan te vullen en/of te wijzigen. Het Standaardformulier is ongeldig indien de vaste tekst van een Standaardformulier is aangevuld en/of gewijzigd, tenzij hiertoe uitdrukkelijk toestemming is verleend door de Opdrachtgever of onmiskenbaar uit het Standaardformulier anders kan worden opgemaakt.

5.2 Nederlandse taal

De Inschrijving en alle verdere correspondentie met de Opdrachtgever dienen te geschieden in de Nederlandse taal.

Officiële documenten en rapporten van derden mogen in een andere taal zijn, maar dienen op eerste verzoek van de Opdrachtgever in Nederlandse of Engelse vertaling binnen zeven (7) Dagen te worden nageleverd.

5.3 Marktconformiteit van prijzen en tarieven

De door een Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

Indien een Inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de Opdrachtgever om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende inschrijving. Artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012 is van overeenkomstige toepassing.

5.4 Valuta en BTW

Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief BTW.

5.5 Onherroepelijkheid / Onvoorwaardelijkheid en Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient onherroepelijk en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die niet onherroepelijk zijn en/of waaraan op enigerlei wijze voorwaarden (bijvoorbeeld het verwijzen naar eigen algemene voorwaarden) worden verbonden zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

De Inschrijving dient tot uiterlijk negentig (90) dagen na sluitingsdatum van de Inschrijving onherroepelijk te zijn. Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn één (1) maand na uitspraak in dit kort geding.

5.6 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend (zie punt VI van voormelde **Bijlage B2**). De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, zal voordat de Opdracht aan hem wordt gegund, deze bevoegdheid dienen aan te tonen, bij voorkeur door een uittreksel uit het handelsregister ofwel door machtiging. Deze dient op verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver aan wie een voorgenomen gunning wordt verstrekt, binnen zeven (7) Dagen te worden geleverd.

5.7 Controlemogelijkheden door Opdrachtgever

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren (eventueel ter plaatse) en de opgegeven referenties te benaderen. Daarnaast kan de Aanbestedende dienst een Inschrijver vragen om zijn Inschrijving nader toe te lichten of aan te vullen.

5.8 Blijven(d) voldoen aan alle eisen

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen zoals deze in de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

5.9 Varianten

Varianten worden niet toegestaan.

6 Overige aandachtspunten

6.1 Inschrijving in strijd met voorschriften, onvolledig of niet juist

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door een Inschrijver ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

6.2 Algemene voorwaarden

Alle algemene voorwaarden van de zijde van de Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Alleen de definitieve Raamovereenkomst en overige Aanbestedingsstukken zullen geldend zijn bij de uitvoering van de Opdracht. Daar waar de Overeenkomst en overige Aanbestedingsstukken niet in voorzien, zijn de GIBIT-2016 voorwaarden (**Bijlage A6**) van toepassing. Voorstellen ter aanpassing van deze GIBIT 2016 voorwaarden kunnen worden ingediend op de in paragraaf 7.1 beschreven wijze.

Indien een Inschrijver toch eigen algemene voorwaarden bij de Inschrijving indient, dan wel deze van toepassing verklaart, dan wel in zijn definitieve Inschrijving één of meerdere voorstellen ter aanpassing van de definitieve overeenkomst en overige Aanbestedingsstukken in zijn Inschrijving doet, dan wordt de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving aangemerkt en kan de Inschrijver uitgesloten voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

6.3 Bezwaarclausule

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing dient hij – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht - binnen een termijn van twintig (20) Dagen na dagtekening van de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen voornoemde beslissing van de Opdrachtgever, bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel.

Indien binnen deze termijn van twintig (20) Dagen een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de Opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien niet binnen twintig (20) Dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de belanghebbenden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde(n) met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw in de markt moet worden uitgevraagd. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de begunstigde(n) geen aanspraken worden ontleend jegens de Opdrachtgever op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin dit Beschrijvend document niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

6.4 Klachten

Ten aanzien van de klachtenafhandeling is het Twents reglement klachtenafhandeling bij aanbesteding 2013 van toepassing zie: <https://www.borne.nl/sites/default/files/twentse-klachtenregeling-bij-aanbesteden-2013-actualisatie-2018.pdf>

6.5 Beslechting van geschillen

Bij geschillen aangaande de onderhavige aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Onverminderd het bepaalde in paragraaf 6.4 zal ieder geschil tussen de bij de Aanbestedingsprocedure betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze Aanbestedingsprocedure, in eerste aanleg bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel.

6.6 Overig

- a) De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
- b) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
- c) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tot niet-gunning van (delen van) Opdrachten of tot voorwaardelijke gunning van Opdrachten (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen).
- d) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de Aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
- e) Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- f) Op onder deze Aanbestedingsprocedure tot stand te komen Overeenkomst(en) is Nederlands recht van toepassing.
- g) De Aanbestedende dienst stelt Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig Schriftelijk in kennis van de beslissingen die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht.
- h) Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen dan wel het (tijdelijk / definitief) staken van deze Aanbestedingsprocedure (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.
- i) Met het indienen van de Inschrijving door Inschrijver, garandeert Inschrijver dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.
- j) Iedere Inschrijver wordt geacht kennis genomen te hebben van de voorwaarden en overige inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en door overlegging van de Inschrijving te hebben ingestemd met de toepasselijkheid hiervan. De bij dit Beschrijvend document opgenomen bijlagen en de één of meerdere nog te verschijnen Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

- k) Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de Opdrachtgever hier tijdig Schriftelijk van op de hoogte te stellen op de in paragraaf 7.1 van dit Beschrijvend document beschreven wijze. Daarbij geldt dat Inschrijvers tijdens deze Aanbestedingsprocedure een proactieve houding dienen in te nemen. Dit brengt onder meer met zich mee dat zij eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden zo spoedig moeten melden (en hiertegen zo nodig in rechte opkomen), zodat deze vóór het uiterste moment voor het indienen van de Inschrijving nog bijgesteld kunnen worden. Indien een Inschrijver eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet onverwijld na publicatie van dit Beschrijvend document- doch in ieder geval vóór het uiterste moment voor het indienen van de Inschrijving, meldt, verwerkt de Inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.
- l) Behoudens uitzonderingen door de wet of regelgeving gesteld, mag zonder Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt (anders dan voor het doel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

7 Inlichtingen

7.1 Mogelijkheid tot stellen van vragen

Geïnteresseerden hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en dit Beschrijvend document inclusief Bijlagen. Uitsluitend Schriftelijk door Opdrachtgever ontvangen vragen worden conform het hierna bepaalde tijdens de Aanbestedingsprocedure in behandeling genomen. De vragen dienen **uiterlijk op vrijdag 17 april 2020 om 12:00 uur**, gesteld in het Nederlands, via de berichtenmodule van TenderNed te worden gesteld.

Indien u vragen wenst te stellen, dient u dat conform **Bijlage B6 Standaardformulier Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen** in MS Word format of vergelijkbare digitale tekstverwerker (geen scan) te doen. Vragen die niet conform het gevraagde Standaardformulier in MS Word of vergelijkbare digitale tekstverwerker worden ingediend - of niet volgens de gemelde procedure - worden niet in behandeling genomen. Te laat ingediende vragen worden niet in behandeling genomen

De beantwoording van de Schriftelijk ingediende vragen zal worden opgenomen in een door de Opdrachtgever op te stellen Nota('s) van Inlichtingen. Deze Nota('s) van Inlichtingen zal/zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk worden verstrekt.

Informatie wordt verstrekt via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>). Door plaatsing van bijlagen (waaronder de Nota van Inlichtingen) worden automatisch notificatieberichten (e-mail) verstuurd aan de personen die zich hebben geregistreerd en bijlagen hebben gedownload van deze internetsite.

Geïnteresseerde/Inschrijver is verantwoordelijk voor juiste registratie.

Geïnteresseerde dient in verband met mogelijke registratiefouten dan wel het om andere reden niet ontvangen van notificatieberichten vanaf voormelde datum van publicatie van de Nota van Inlichtingen genoemde internetpagina regelmatig te controleren op toegevoegde bijlagen.

Eventuele opmerkingen/wijzigingsvoorstellen ten aanzien van de concept Raamovereenkomst en het Programma van Eisen en de bijlagen moeten eveneens uiterlijk op **vrijdag 17 april 2020 om 12:00 uur** worden ingediend zodat deze in de Nota van Inlichtingen aan de orde kunnen komen. Opdrachtgever is echter niet verplicht deze opmerkingen/wijzigingsvoorstellen over te nemen. Het Programma van Eisen en de Overeenkomst en de Bijlagen worden, met in acht name van hetgeen in de Nota van Inlichtingen is opgenomen, na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief en integrale acceptatie van het Programma van Eisen en de Overeenkomst en de Bijlagen gelden bij het indienen van de Inschrijving als harde eis. Het niet voldoen aan deze eis kan leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving uit de verdere Aanbestedingsprocedure.

Naar aanleiding van het publiceren van één of meerdere Nota's van Inlichtingen door Opdrachtgever kunnen opnieuw vragen bij Geïnteresseerden opkomen. Deze vragen kunnen vervolgens tot en met uiterlijk **vrijdag 1 mei 2020 om 12:00 uur** aan Aanbestedende dienst gesteld worden.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk (tien) 10 Dagen voor de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving de laatste Nota van Inlichtingen verstrekken.

Aan verstrekte inlichtingen tijdens deze gehele Aanbestedingsprocedure kunnen slechts rechten worden ontleend, indien en voor zover deze inlichtingen door of namens de Aanbestedende dienst op genoemde wijze zijn verstrekt of Schriftelijk zijn verstrekt (per e-mail daaronder begrepen) in een Nota van Inlichtingen.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken, die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor de Aanbestedende dienst.

8 Criteria en voorschriften

8.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft inzicht in de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het te beoordelen gunningscriterium.

Van de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt kan de Aanbestedende dienst overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen eisen.

Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in **Bijlage B2 Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument** pas door een Inschrijver ingediend hoeven te worden wanneer door de Aanbestedende dienst Schriftelijk aan een Inschrijver het voornemen tot gunning is verstrekt en de Aanbestedende dienst hiertoe heeft verzocht.

Voor alle combinatieleden dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving te worden gevoegd (zie eveneens Deel II onder A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De Aanbestedende dienst kan de door een Inschrijver in het kader van deze Aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren kan door de Aanbestedende dienst worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan alle eisen.

8.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. De Aanbestedende dienst hanteert het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”, zoals opgesteld door het Ministerie van Economische Zaken en opgenomen als **Bijlage B2** bij dit Beschrijvend document, mede als bewijs dat geen van de uitsluitingsgronden die door Aanbestedende dienst in genoemde Bijlage van toepassing zijn verklaard zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver.

Bewijs:

De Inschrijver kan voor het doen van een Inschrijving in eerste instantie volstaan met het indienen van voormelde “**Bijlage B2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**”. De Inschrijver dient de aldaar gevraagde informatie voor Deel II en deel VI in te vullen. Het UEA is op de onderdelen Deel I, Deel III en Deel IV (Deel V is niet van toepassing) voor de Inschrijver ingevuld. De Inschrijver wordt gevraagd deze delen te controleren op juistheid en volledigheid. Enkel in het geval deze delen (Deel I, Deel III en Deel IV) voor de Inschrijver niet juist zijn ingevuld, dient de Inschrijver deze aan te passen en (nader) in/aan te vullen. Nadat de Inschrijver akkoord is met de inhoud (al dan niet aangepast) dient het UEA door een functionaris die de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt (zie Deel VI van voormelde **Bijlage B2**) te worden ondertekend en als bestand 3 te worden bijgevoegd bij de Inschrijving.

Bij Combinaties:

Indien de Inschrijver een Combinatie is, dient iedere onderneming die deelneemt aan het samenwerkingsverband (combinant) voormelde eigen verklaring en informatie bij Inschrijving te overleggen. Combinanten dienen ieder te voldoen aan de voorwaarden als gesteld deze paragraaf. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de eisen als bedoeld in paragraaf 8.3 (geschiktheidseisen).

Bij beroep op derden ("verplichte onderaanneming"):

Indien de Inschrijver een beroep op een derde doet zoals hiervoor beschreven in paragraaf 8.3 dan dient iedere derde/onderneming waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan voormelde eigen verklaring en informatie bij de Inschrijving te overleggen.

Bewijsstukken van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver:

Van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, zal de Aanbestedende dienst mogelijk overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen. Indien de Inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en kan de Aanbestedende dienst besluiten overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen van één in rangorde opvolgende Inschrijver op te eisen. De Inschrijver dient na het daartoe gedane verzoek door de Aanbestedende dienst de volgende bewijsmiddelen en verklaringen in te dienen:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst;
- Uittreksel Handelsregister.

Gedragsverklaring aanbesteden

De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. De Inschrijver dient na het voornemen tot gunning als bewijsstuk de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen. De verklaring is op te vragen bij Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

De Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa acht (8) weken in beslag neemt.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaren (terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving) op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen. Voor alle combinatieleden en onderaannemers geldt dat zij eveneens een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de Aanbestedende dienst.

Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst

Een recente verklaring van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Onder premies sociale verzekeringen worden verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

Uittreksel handelsregister

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient de Inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen. De Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor de Aanbestedende dienst duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van de Inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient de Inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

In geval een Inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient van elke deelnemer in de combinatie het inschrijvingsbewijs KvK te worden aangeleverd, na een voornemen tot gunning. Tevens dient indien van toepassing het KvK-uittreksel van derden waarop de Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen zich beroept, Onderaannemers die de Inschrijver wenst in te schakelen bij de uitvoering van de Opdracht en van de holding te worden bijgevoegd.

Alle na het daartoe gedane verzoek in te dienen bewijsmiddelen en verklaringen, dus ook die van alle deelnemende ondernemingen in een samenwerkingsverband en/of derden waarop een beroep wordt gedaan om aan de gestelde (geschiktheids)eisen te voldoen, dienen uiterlijk zeven (7) Dagen na het daartoe gedane verzoek beschikbaar te zijn gesteld aan de Aanbestedende dienst.

8.3 Geschiktheidseisen

Voor de in de onderstaande paragrafen gestelde geschiktheidseisen geldt dat een Inschrijver hieraan in ieder geval (minimaal) moet voldoen. Indien een Inschrijver niet (of niet tijdig) voldoet aan één of meerdere van deze geschiktheidseisen, is de Inschrijving ongeldig en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking en wordt de Inschrijver uitgesloten voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

De navolgende geschiktheidseisen worden gesteld, behoudens voor zover uitdrukkelijk anders is bepaald:

8.3.1 Verzekering

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar, dan wel dat de Inschrijver in geval van definitieve gunning zijn onderneming zal verzekeren voor dit bedrag, alvorens de Overeenkomst wordt gesloten.

Bewijs:

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver te voldoen aan deze eis.

Na een voornemen tot gunning dient de Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, op verzoek van de Aanbestedende dienst **binnen zeven (7) Dagen** na dagtekening van het voornemen tot gunning dan wel het verzoek een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis) aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

Als te verstrekken bewijsstukken komen in aanmerking:

- een recent bewijs van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is tegen wettelijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid met een minimum dekking van € 1.000.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2.500.000,-- per jaar, of;
- indien de Inschrijver niet voldoende verzekerd is (daaronder begrepen de situatie dat een lopende verzekering niet aantoonbaar verlengd is), dient de Inschrijver een verklaring te overleggen inhoudende dat een minimum dekking van € 1.000.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2.500.000,-- per jaar wordt gegarandeerd, indien de Opdracht zou worden gegund.

8.3.2 Technische bekwaamheid

Om voor de Opdracht in aanmerking te komen, moet de Inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Per kerncompetentie toont de Inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige Opdracht, door middel van het overleggen van één (1) (niet meer en niet minder) referentie per kerncompetentie.

In deze Aanbestedingsprocedure is de volgende kerncompetentie met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

- **De Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het als SaaS (in de Cloud) ter beschikking stellen, implementeren, (data-)migreren, onderhouden en beheren van een softwarepakket voor (onderdelen van) het Sociaal Domein.**
- **De Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het koppelen een applicatie met andere ICT-applicaties.**

De Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het koppelen van een applicatie met andere ICT-applicaties, waaronder tenminste drie van onderstaande koppelingen:

- CiVision Makelaarsuite voor de Basisregistratie Personen in de vorm van de standaard koppeling StUF-BG;
- Document-Zaaksystemen via de standaard koppeling StUF-ZKN;
- Financieel pakket CiVision Middelen, via een door CiVision Middelen direct in te lezen journaalpostenbestand en SEPA bestand;
- Gemeentelijk Gegevensknooppuntdiensten via het iWlz, iWmo, iJw, iPgb en iEb berichtenverkeer;
- Het CAK in de vorm van een door het CAK in te lezen H&V bestand;
- Word (.doc en .docx), Acrobat (.pdf) en Excel (.xls);
- CORV;
- Microsoft Power BI (Pro);
- Scan applicaties.

- **De Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van gemeentelijke dienstverlening en uitvoering van de Wmo 2015 en/of de Jeugdwet en/of het leerlingenvervoer:**
 - Op het gebied van de uitvoering door de gemeente en partners (zoals SVB, CAK, zorgaanbieders, gemeentelijke partners e.a.);
 - Op het gebied van gestandaardiseerd en niet-gestandaardiseerde en de formele en informele gegevensuitwisseling tussen gemeente, cliënten en partners;
 - Op het gebied van de inbedding van de uitvoering in de gemeentelijke dienstverlening en gemeentelijke administratieve processen.

De referenties dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie (3) jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving).

De Inschrijver dient per referentie het formulier, zoals opgenomen in **Bijlage B4 Referentiebijlage** in objectieve bewoordingen in te vullen. Daarnaast zal op het referentieformulier zelf door de Inschrijver aangevinkt moeten worden dat aan de kerncompetentie wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie.

Elk referentieformulier moet verifieerbaar zijn, dat wil zeggen: het formulier omschrijft de aard van de werkzaamheden en de periode van uitvoering van de opdracht. Daarnaast bevat de verklaring de NAW-gegevens van de referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie(s) te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. De Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

9 Gunningscriteria

Er zal worden gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, gelet op de in onderstaande tabel opgenomen criteria:

| Gunningscriteria | | punten (max.) |
|------------------|--|---------------|
| 1 | Prijs (SG 1) | 20 pnt |
| | SG 1: Laagste Prijs | 20 pnt |
| 2 | Kwaliteit (SG 2) | 80 pnt |
| | SG 2.1: Invulling van de wensen Binaire scores | 25 pnt |
| | SG 2.2: Implementatieplan | 25 pnt |
| | SG 2.3: Privacy en beveiliging | 10 pnt |
| | SG 2.4: Partnership en Ontwikkeling | 10 pnt |
| | SG 2.5: Automatisering en monitoring | 10 pnt |
| Totaal | | 100 |

9.1 Hantering gunningscriteria algemeen

Er kunnen maximaal 100 punten worden gescoord. De behaalde scores op de subgunningscriteria Prijs; SG1 en Kwaliteit (SG 2.1 t/m SG 2.5) worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogst behaalde score heeft de, uit het oogpunt van de Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend.

Als blijkt dat meerdere Inschrijvers met een gelijke score eindigen als 'beste Inschrijver', zal de laagste prijs (dus de Inschrijver die hoogste score heeft behaald voor 'SG1- Laagste Prijs') de doorslag geven. Indien ook SG1 geen doorslag geeft, zal de hoogste score voor de kwaliteit van subgunningscriterium SG2.2 (Implementatieplan) de doorslag geven. Indien ook de hoogste score op het subgunningscriterium SG2.2 (Implementatieplan) geen doorslag geeft, bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de gunningbeslissing uitvalt. De betreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

9.2 Hantering SG1 Laagste Prijs

Voor het subgunningscriterium SG1. Laagste Prijs wordt als uitgangspunt de op te geven "Laagste Inschrijfprijs" beoordeeld, als ingevuld in de tabel opgenomen in **Bijlage B3 Prijzenformulier**.

Bij het subgunningscriterium SG1. Laagste Prijs geldt dat de Inschrijving met de "Laagste Inschrijfprijs", in de beoordeling wordt betrokken en hierop zullen de punten voor subgunningscriterium SG1 worden behaald.

De laagste aangeboden Inschrijfprijs behaalt de maximale score (= 20 punten) voor het desbetreffende subgunningscriterium. De opvolgende Inschrijvingen behalen met hun hogere Inschrijfprijs lagere scores conform de onderstaande formule:

$$\left(\frac{\text{Laagste Inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs te beoordelen}} \right) \times 20$$

Voorbeeld:

| | |
|---|--------------|
| Maximale score 20 punten voor Inschrijving met de Laagste Inschrijfprijs. | |
| Inschrijving Z Inschrijfprijs = 80 (laagste Inschrijfprijs) | 20 punten |
| Inschrijving Y Inschrijfprijs = 90 | 17.78 punten |
| Inschrijving X Inschrijfprijs = 100 | 16 punten |

9.3 Hantering gunningscriterium SG2 'kwaliteit'

De leden van de beoordelingscommissie zullen de Inschrijvingen op de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria onafhankelijk en individueel beoordelen en waarderen op de wijze zoals hierna is bepaald. De individuele beoordelingen van de leden van de beoordelingscommissie op de gunningscriteria worden vervolgens in een plenaire vergadering besproken, waarna een unanieme beoordeling in de vorm van een geheel cijfer tussen minimaal 1 en maximaal 10 per kwalitatief gunningscriterium zal worden vastgesteld; tenzij anders beschreven.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium. De gunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor de Opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van de Inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "subgunningscriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

De waardering van de beoordelingscommissie wordt vervolgens omgezet in een score. Hierbij geldt dat een waardering met het cijfer 10 gelijk staat aan de maximaal te behalen score op het desbetreffende gunningscriterium. Een lager cijfer leidt tot een evenredig lagere score.

De opvolgende Inschrijvingen behalen met hun lagere waarderingscijfer lagere scores conform de onderstaande formule:

$$\text{score kwalitatief SGx} = \frac{\text{Cijfer te beoordelen SG}}{\text{Hoogste waarderingscijfer SG}} \times \text{maximale score}$$

De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de gemaakte keuzes in de aangeboden plannen motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aangeboden plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de plannen;

- De plannen dienen gerelateerd te zijn aan de in de Aanbestedingsstukken beschreven criteria en uitgangspunten.

Hoe minder de omschrijving op een bepaald kwaliteitsonderdeel aansluit bij de gestelde criteria, hoe lager de score hiervoor. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking kan resulteren in een laag cijfer/score. Een minder harde en/of minder concrete toezegging leidt tot een lager cijfer/score dan een concrete en harde belofte.

De beoordelingscommissie verricht een relatieve beoordeling van de kwalitatieve plannen. Dit betekent dat een onderling vergelijk van de kwalitatieve plannen van alle Inschrijvingen ten opzichte van elkaar plaats vindt. Hoe harder en concreter de beschrijving in de onderlinge vergelijking van de Inschrijvingen voldoet aan de gevraagde kwaliteitscriteria, hoe hoger het cijfer/de score.

De plannen voor de kwalitatieve gunningscriteria zijn gemaximaliseerd tot een bepaald aantal pagina's. Eventuele schema's of tekeningen mogen naast het maximum aantal aangegeven pagina's als bijlage worden overgelegd. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken.

Het is aan de Inschrijver om te bepalen welke aspecten (en in welke mate deze aspecten) onder welke onderwerpen van de gestelde kwalitatieve subgunningscriteria relevant zijn om de vraag van de Opdrachtgever zo goed mogelijk in te kunnen vullen.

Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Arial, lettergrootte 10 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,0 cm boven / onder / links / rechts).

9.4 SG 2.1 – Invulling wensen – Binaire subgunningscriteria

In **Bijlage A2**– Programma van Wensen zijn de (binair te beoordelen) wensen opgenomen die de gemeente Borne heeft ten aanzien van het Softwarepakket dat onderwerp vormt van de Opdracht. Deze eisen worden absoluut beoordeeld door middel van een binaire beoordeling per wens. Dit betekent dat wanneer de Inschrijver aantoont te voldoen aan de specifieke wens, de Inschrijver de aan dat onderdeel toegekende punten toegekend krijgt. De wensen zijn dan ook als subgunningscriteria aan te merken.

In eerste instantie kan de Inschrijver veelal volstaan door voor elke hieronder opgenomen wens aan te geven of de wens in zijn volledigheid wordt aangeboden. Indien het aangeboden de inhoud van de opgenomen wens volledig dekt, dan dient de Inschrijver dit aan te geven met een "ja". Indien een wens niet of slechts ten dele wordt aangeboden dient de Inschrijver te antwoorden met een "nee". Indien de Inschrijver geen keuze invult wordt dit aangemerkt als een "nee". Indien de Inschrijver voor een wens een "Ja" invult, worden het aantal punten die achter de wens is vermeld aan de Inschrijving toegekend. Indien een "nee" dan worden 0 punten toegekend.

In enkele wensen vraagt de Aanbestedende dienst om een toelichting, indien dit het geval is dient de Inschrijver (ingeval deze wens met "ja" is beantwoord) deze toelichting te verstrekken als onderliggend bewijs dat aan wens wordt voldaan. De toelichting dient als aparte bijlage bij de Inschrijving te worden gevoegd onder nadrukkelijke verwijzing naar de betreffende wens.

Let op dat voor een "ja" geldt dat de inhoud van het aangeboden volledig voldoet aan de inhoud van de opgenomen wens en dat de volledige wens reeds ten tijde van de verificatiefase als hierna

gemeld in het Softwarepakket van Inschrijver als zodanig werkend ingericht is, zodat Aanbestedende dienst in staat is om te controleren of inderdaad aan de binaire wens wordt voldaan en door Inschrijver terecht een "ja" is ingevuld.

9.5 SG 2.2 – Implementatieplan (maximaal 6 A4)

De gemeente Borne streeft ernaar het nieuwe Softwarepakket zo snel mogelijk in gebruik te nemen. De uiterlijke opleverdatum is 1 januari 2021, waarbij het Softwarepakket bedrijfsklaar is en volledig operationeel moet zijn. De implementatie van het Softwarepakket moet de reguliere processen in het zorgdomein van de gemeente zo min mogelijk verstoren. Daarnaast hecht de gemeente Borne aan beperking van de eigen inspanning omtrent dit implementatietraject. Dit geldt voor het team sociaal domein en voor het team ICT. Dit vraagt daarmee iets van de kwalitatieve en kwantitatieve samenstelling van het implementatieteam van de Inschrijver.

Van de Inschrijver wordt de beschrijving van een implementatieplan gevraagd, dat ingaat op de wijze waarop het Softwarepakket voor gemeente Borne zal worden geïmplementeerd. Hierin dient tenminste in te worden gegaan op:

- i. Een overzichtelijke tijdsplanning van het implementatietraject met een realistische inschatting van een minimale en maximale doorlooptijd;
- ii. Een aanpak voor de conversie, de technische inrichting en het testen voor oplevering;
- iii. Een architectuurvoorstel voor de onderdelen WMO, Jeugd en Leerlingenvervoer;
- iv. Een aanpak voor de inrichting van processen en koppelingen voor de gemeente Borne;
- v. Een aanpak voor opleiding/training en instructie met een minimale verstoring van de reguliere werkprocessen van het team sociaal domein;
- vi. Een beschrijving van de mogelijke opleidings- en/of instructievormen voor de diverse rollen waaronder de applicatiebeheerder. Geef daarbij aan welke omvang van opleiding voor functioneel beheer en gebruikers noodzakelijk is en hoe deze georganiseerd wordt;
- vii. Een omschrijving van de taakverdeling tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer in termen van activiteiten en verantwoordelijkheden met daarbij een realistische inschatting van de door de Opdrachtgever benodigde inzet en te besteden uren.

Beoordeling:

Het implementatieplan wordt beoordeeld op grond van:

- De mate waarin de planning de Opdrachtgever het vertrouwen geeft dat deze realistisch is;
- De mate waarin en de wijze waarop de Opdrachtgever wordt ondersteund in het herijken van processen;
- De wijze waarop door de Inschrijver het gewenste kennisniveau van beheerders en key-users wordt geborgd;
- De mate waarin de Inschrijver aantoont dat opleiding/training en instructie een zo minimale verstoring van de reguliere werkprocessen van het team sociaal domein met zich brengt;
- De mate waarin de Inschrijver een aanpak biedt die optimalisatie en vereenvoudiging van bestaande processen versterkt;
- De mate waarin het implementatieplan stabiel is en minimale eigen inspanning van de Opdrachtgever vraagt.

9.6 SG 2.3 – Privacy en beveiliging (maximaal 4 A4)

1. Archivering en vernietiging

Binnen het sociaal domein worden veel gegevens vastgelegd die privacy gevoelig zijn en waarvoor het noodzakelijk is een bewaar-, archief- en vernietigingsfunctie in te richten. Dit kan via een zaaksysteem maar kan ook binnen het Softwarepakket zelf vormgegeven worden. Dit omdat vernietigingstermijnen voor zaken niet altijd synchroon lopen met termijnen van bijvoorbeeld hulpmiddelen. Inschrijver wordt in dit kader gevraagd te beschrijven:

- hoe de digitale informatie in het Softwarepakket aan andere systemen of eDepots wordt overgedragen;
- op welke manier structuur wordt gegeven voor bewaren, archiveren en vernietigen, en op welke manier om wordt gegaan met zowel gestructureerde als ongestructureerde informatie rondom cliëntendossiers;
- hoe een 4-ogen principe voor vernietiging binnen het Softwarepakket wordt opgelost;
- op welke manier ook na overbrengen van zaken naar een eDepot deze informatie leesbaar blijft zodat de volledige procesgang rondom cliënten te reconstrueren is;
- hoe selectielijsten in het Softwarepakket geconfigureerd kunnen worden;
- op welke manier documenten en metadata definitief uit het Softwarepakket worden verwijderd;
- op welke manier een audittrail voor de diverse zaken is ingericht.

2. Privacygevoelige gegevens

De introductie van de AVG en de BIO zijn aanleiding om diverse maatregelen te nemen op het vlak van mens, organisatie en techniek. Het is van belang dat het Softwarepakket hierop aansluit. Van de Inschrijver wordt een beschrijving gevraagd van de privacy en beveiliging van het Softwarepakket. Hierin dient tenminste in te worden gegaan op:

- De afhandeling van een inzageverzoek van een betrokkene met behulp van het Softwarepakket;
- De mogelijkheid om gegevens binnen het Softwarepakket te kunnen wissen indien een betrokkene gebruik maakt van het recht op vergetelheid;
- De mogelijkheden om persoonsgegevens binnen het Softwarepakket te anonimiseren;
- Het filteren van de gegevens binnen het Softwarepakket op het soort gegeven dat wordt gezocht. (Bijvoorbeeld als 'jansen' wordt getypt niet alle treffers uit de landelijke BRP worden getoond en niet ongevraagd allerlei extra informatie, zoals burgerlijke staat, adres, geboortedatum, wordt getoond (afhankelijk van de zoekvraag)).

Beoordeling:

De beschrijving van privacy en beveiliging wordt beoordeeld op:

- De mate waarin en de wijze waarop anonimisering mogelijk is in het Softwarepakket;
- De mate van samenhang tussen de vernietigingstermijnen en de realiteit (bijv. dossier is vernietigd en rolstoel leeft nog);
- De mate van inhoudelijke kwaliteit en concretisering van bovengenoemde elementen.

9.7 SG 2.4 – Partnership en ontwikkeling (maximaal 2 A4)

De gemeente Borne beoogt een optimale dienstverlening voor de Bornse gemeenschap, met een zo hoog mogelijke kwaliteit van zorg en ondersteuning voor haar inwoners. De gemeente Borne hecht dan ook veel waarde aan leveranciers die dat uitgangspunt kunnen invoelen en kunnen ondersteunen. Dat vraagt van leveranciers eenzelfde houding jegens hun klanten als de gemeente beoogt jegens haar inwoners. De Aanbestedende dienst is dan ook op zoek naar een leverancier die inzet op een partnership waarin toekomstgericht een relatie wordt opgebouwd met ruimte voor wederzijds leren en verbeteren, zeker waar het ontwikkelingen binnen het sociaal domein betreft.

Van de Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij zich opstelt als hoogwaardige dienstverlener. Het gaat vooral om de wijze waarop invulling wordt gegeven aan dienstverlenend partnership op kwalitatief en kwantitatief niveau.

De beschrijving van Partnership wordt beoordeeld op grond van:

- De wijze waarop en de mate waarin door de Inschrijver toekomstvaste en toekomstgerichte doorontwikkelingen worden geborgd;
- De mate waarin en de wijze waarop de Inschrijver (pro)actief, handelt signaleert en initiatief neemt voor aanpassingen en verbeteringen, van welke aard dan ook;
- De mate waarin en de wijze waarop de Inschrijver op de hoogte is van ontwikkelingen binnen het werkveld van het sociaal domein, daarop anticipeert en adviseert;
- De mate waarin Inschrijver aantoont zoveel als mogelijk te werken vanuit de inhoud van de werkprocessen bij de klant;
- De mate van ontzorging die de Inschrijver biedt aan de Aanbestedende dienst op het gebied van ontwikkelingen binnen het werkveld van het sociaal domein.

9.8 SG 2.5 – Automatisering en monitoring (maximaal 2 A4)

Een doelstelling van gemeente Borne is het verwerven van een modern, up-to-date, toekomstgericht, toekomstvast en innovatief Softwarepakket voor het sociaal domein, met SaaS als leveringsvorm.

1. Rapportages en monitoring

De gemeente wil informatie op maat kunnen samenstellen. Hierbij geldt het uitgangspunt dat we alleen rapportages maken voor de aspecten waarop we willen en kunnen sturen. Dit betekent bijvoorbeeld dat we niet voor alle aanvragen dezelfde soort informatie nodig hebben. Voor de ene aanvraag willen we weten hoeveel casussen er na de geplande termijn zijn afgedaan. Voor een ander aanvraag niet.

Het is ook de visie dat we informatie bij voorkeur met zo min mogelijk instrumenten en in samenhang presenteren. Denk bijvoorbeeld aan de samenhang van gegevens over het aantal zaken en de financiële resultaten vanuit een ander systeem. Inschrijver dient in dit kader te beschrijven:

- de functionaliteit van het Softwarepakket om managementrapportages te creëren;
- hoe rapportages eventueel grafisch worden weergegeven en hoe periodieke rapportages als vaste queries opgeslagen worden;
- welke exportmogelijkheden er voor deze rapportages zijn om de gegevens te gebruiken in generieke rapportage-instrumenten;

- welke rapportages bij levering standaard aanwezig zijn (voor zowel managementdoeleinden en klantcontactanalyses).
- de mogelijkheden om data te leveren aan financiële systemen en PowerBI.

Beoordeling:

De beschrijving van Kwaliteit van de aangeboden oplossing wordt beoordeeld op grond van:

- De wijze waarop en de mate waarin het Softwarepakket een inhoudelijke oplossing biedt voor archivering, bewaring en vernietiging. Een meer specifieke inrichting op basis van de verschillende processen voor de WMO, Jeugdwet en leerlingenvervoer leidt tot een hogere waardering.
- De wijze waarop en de mate waarin het Softwarepakket een zo compleet mogelijke inrichting biedt van processen binnen het Softwarepakket vanuit persoonsdossiers en inhoudelijke processen binnen het Sociaal Domein;
- De mate waarin het Softwarepakket de mogelijkheid heeft tot het opvragen/genereren van zoveel als mogelijk verschillende actuele rapportages die op eenvoudige wijze naar wens (customized) door de gebruiker in verschillende formats uit de daarvoor beschikbare relevante informatie kunnen worden samengesteld.
- De wijze waarop en de mate waarin het Softwarepakket overzichtelijk en gebruikersvriendelijk is, waarbij de medewerkers van Aanbestedende dienst worden ontlast;

9.9 Verificatie van het Programma van Wensen

Na voorlopige gunning zal Aanbestedende dienst binnen 10 kalenderdagen bij de Inschrijver die voor gunning van de Overeenkomst alsmede de Inschrijver die voor de gunning van de Wachtkamerovereenkomst in aanmerking komt, verifiëren of de aangeboden oplossing van Inschrijver inderdaad voldoet aan de wensen die Inschrijver met “ja” heeft aangemerkt. Voor dit verificatieproces wordt door de Inschrijver een demo/test-omgeving beschikbaar gesteld. Mocht tijdens de verificatie blijken dat Inschrijver ten onrechte voor één of meer wensen een “ja” heeft aangemerkt, dan zal dit een correctie van de score betekenen en mogelijk indien hierdoor de rangorde van de totaalbeoordeling wijzigt een herziene gunningsbeslissing tot gevolg hebben. De verificatie geldt dus voor elke wens die met “ja” wordt aangemerkt.

Bijlage A1 Programma van Eisen

Bijlage A1 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding “Softwarepakket Sociaal Domein” t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 20-1031.RK.

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage A2 Programma van Wensen

Bijlage A2 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding “Softwarepakket Sociaal Domein” t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 20-1031.RK.

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage A3 Concept Overeenkomst

Bijlage A3 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding “Softwarepakket Sociaal Domein” t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 20-1031.RK.

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage A4 Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage A4 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding “Softwarepakket Sociaal Domein” t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 20-1031.RK.

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage A5 Begrippenlijst

Bijlage A5 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding “Softwarepakket Sociaal Domein” t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 20-1031.RK.

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage A6 GIBIT 2016 voorwaarden

Bijlage A6 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding “Softwarepakket Sociaal Domein” t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 20-1031.RK.

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage B. Modelbijlagen & Invulformulieren

Bijlage B1 Checklist

Bijlage B1 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding “Softwarepakket Sociaal Domein” t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 20-1031.RK.

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door Inschrijver. Er dient een paraaf gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

| Betreft gevraagde | Omschrijving vraag/gevraagde | Volgorde in uw Inschrijving | Bijgevoegd |
|---|---|-----------------------------|------------|
| | Eventuele aanbiedingsbrief | Bestand 1 | |
| De volgende documenten dienen te worden ingediend | | | |
| Bijlage B1. | Checklist in te leveren documenten | Bestand 2 | |
| Bijlage B2. * | Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument * | Bestand 3 * | |
| Bijlage B3. | Prijzenformulier (alle tabbladen in Excel sheet) | Bestand 4a | |
| | Prijzenformulier (alle tabbladen in PDF) | Bestand 4b | |
| Bijlage B4. | Referentiebijlage | Bestand 5 | |
| Bijlage B5 | Conformiteitsverklaring | Bestand 6 | |
| Bijlage A2 | Uitwerking SG 2.1 – Invulling Programma van Wensen | Bestand 7a | |
| | Uitwerking overige kwalitatieve criteria | Bestand 7b t/m 7e | |

* Indien combinatie/onderaanneming voor iedere combinant/onderaannemer een separate verklaring toevoegen!!

Getekend voor akkoord:

| | |
|---------------------|--|
| Naam Inschrijver: | |
| Naam tekenbevoegde: | |
| Handtekening: | |
| Datum: | |

Bijlage B2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage B2 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding “Softwarepakket Sociaal Domein” t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 20-1031.RK.

Het volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient u als **bestand 3** bij te voegen.

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage B3 Prijzenformulier

Bijlage B3 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding “Softwarepakket Sociaal Domein” t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 20-1031.RK.

Het volledig ingevulde Prijzenformulier dient u als **bestand 4** conform de Checklist bij te voegen.

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage B4 Referentiebijlage

Bijlage B4 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Softwarepakket Sociaal Domein" t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 20-1031.RK.

Het volledig ingevulde formulier dient u als **bestand 5** bij te voegen.

| | | |
|----|--|----------|
| 1. | NAW gegevens referentieopdracht | |
| | Referentie | |
| | Adres | |
| | Postcode en plaats | |
| | Contactpersoon | |
| | Telefoonnummer | |
| 2. | Algemene informatie referentieopdracht | |
| | Startdatum | |
| | Einddatum | |
| | Samenwerkingsverband? | Ja / nee |
| | Opdrachtwaarde | |
| | Algemene omschrijving van de organisatie van de referent | |
| 3. | Omschrijving van de Opdracht | |
| | | |
| 4. | Gestelde eisen aan referentieopdrachten | |
| | <p>Onderstaand aankruisen dat de referentie aan de kerncompetentie/gestelde eisen voldoet. Inschrijver dient te borgen dat middels het indienen van die referentie aan alle gestelde eisen conform par. 8.3.2 wordt voldaan.</p> <p><input type="checkbox"/> <u>De Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het als SaaS (in de Cloud) ter beschikking stellen, implementeren, (data-)migreren,</u></p> | |

| | |
|--------------|---|
| | <p><u>onderhouden en beheren van een softwarepakket voor (onderdelen van) het Sociaal Domein.</u></p> <p><input type="checkbox"/> <u>De Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het koppelen een applicatie met andere ICT-applicaties.</u></p> <p><input type="checkbox"/> <u>De Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van gemeentelijke dienstverlening en uitvoering van de Wmo 2015, de Jeugdwet en het leerlingenvervoer:</u></p> |
| 5. | Rol Inschrijver |
| | <p>Doet u een beroep op een referentie van een derde (lid van samenwerkingsverband of onderaannemer)? Ja / Nee</p> <p>Naam derde: <naam onderneming>, gevestigd te, <plaats></p> <p>Zo ja, was u (Inschrijver) verantwoordelijk voor het gehele referentieproject? Ja / Nee</p> |
| Inschrijver | |
| Datum | |
| Plaats | |
| Naam | |
| Functie | |
| Onderneming | |
| Handtekening | |

Bijlage B5 Conformiteitsverklaring

Bijlage B5 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding “Softwarepakket Sociaal Domein” t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 20-1031.RK.

Ondergetekende verklaart in zijn hoedanigheid van:

Functie:

dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met:

- **het Programma van Eisen** (Bijlage A1 van het Beschrijvend document);
- **de Overeenkomst** (Bijlage A3 van het Beschrijvend document);
- **de GIBIT-2016 voorwaarden** (Bijlage A6 van het Beschrijvend document);

zoals deze na verstrekking van de laatste Nota van inlichtingen hebben te gelden.;

Het volledig ingevulde formulier dient u als **bestand 6** bij te voegen.

Namens Inschrijver getekend voor akkoord:

| | |
|---------------------|--|
| Naam Inschrijver: | |
| Naam tekenbevoegde: | |
| Handtekening: | |
| Datum: | |

Bijlage B6 Standaardformulier Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen

Bijlage B6 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Softwarepakket Sociaal Domein" t.b.v. gemeente Borne, met kenmerk 20-1031.RK.

| | Document | Paragraaf | Vraag |
|----|----------|-----------|-------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |

NB. Dit formulier is slechts bedoeld ten behoeve van het stellen van vragen als bedoeld in hoofdstuk 7 van het Beschrijvend document.

Dit formulier dient u derhalve niet toe te voegen aan uw Inschrijving!!