



aanbestedingsleidraad

**Europese openbare aanbesteding
Burgerzaken & Gegevens- en berichtenmakelaar applicatie
ten behoeve van**

Gemeente Waddinxveen

Kenmerk : WAD/SH-20200826
Versie: **09 23 gerectificeerde versie**
Datum: 23 september 2020

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

inhoudsopgave

1.	algemeen.....	6
1.1.	aanbestedende dienst	6
1.2.	aanleiding en doel van de aanbesteding	6
2.	aan te besteden opdracht	7
2.1.	omschrijving	7
2.1.1.	Algemeen	7
2.1.2.	Motivatatie gezamenlijke aanbesteding	7
2.1.3.	Aanpassingen Aanbestedingsdocumenten.	7
2.1.4.	Burgerzaken	8
2.1.5.	Makelaarsuite	10
2.1.6.	Nieuw te ontwikkelen modules	11
2.1.7.	Planning van de implementatie	11
2.2.	brondocumenten opdracht	11
2.2.1.	Looptijd	11
2.2.2.	Voorbehoud verlenging	12
2.2.3.	Algemene voorwaarden	12
2.2.4.	Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden	12
3.	beoordelingsprocedure	13
3.1.	team	13
3.2.	procedure	13
3.3.	gunning	13
4.	aanbestedingsprocedure en inschrijving	14
4.1.	procedure	14
4.2.	planning	14
4.3.	gunningscriterium	15
4.3.2.	Overzicht wensen met toelichting: Algemeen	17
4.4.	presentatie /demo 2 aparte demo's	20
4.5.	Prijs	21
4.5.1.	Tarief op basis van aantal inwoners	22
4.5.2.	Prijsindexatie	22
4.6.	Limiet inschrijfprijs	22
4.7.	Boetebeding	23
4.7.1.	Opleverdatum	23
4.7.2.	Beschikbaarheid	23
4.8.	nota van inlichtingen	23
4.8.1.	Vragenronde 1	23
4.8.2.	Vragen met betrekking tot economisch belang	23
4.8.3.	Vragenronde 2	24
4.8.1.	Vragenronde 3	24
4.9.	Vragen GIBIT	24
4.10.	indienen inschrijving	24
4.11.	gecombineerde aanmelding	26
4.12.	meerdere Inschrijvers van één organisatie	26
4.13.	samenwerkingsverbanden	26

4.14.	inlichtingen over eventuele onderaanneming	27
4.15.	varianten	27
4.16.	gestanddoening	27
4.17.	algemene gegevens Inschrijver	27
4.18.	rechtsgeldige ondertekening	28
4.19.	vergoeding	28
4.20.	overige wettelijke kaders	28
4.21.	klachten en geschillen	29
4.21.1.	klachtenmeldpunt	29
4.21.2.	klachtencommissie	29
4.21.3.	burgerlijke rechter	29
5.	uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	30
5.1.	uitsluitingsgronden	30
5.2.	voorwaarden beroep op bekwaamheden derden	30
5.3.	verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid	30
5.4.	geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht	31
5.5.	minimumeisen technische bekwaamheid	31
5.5.1.	ervaring/referenties	31
5.5.2.	toetsing	32
6.	voorwaarden	33
6.1.	algemeen	33
6.2.	Nederlandse taal	33
6.3.	correspondentie	33
6.4.	contactprocedure	34
6.5.	voorbehoud	34
6.6.	omissies en/of onjuistheden	35
6.7.	geheimhouding	35
6.8.	intellectueel eigendom	35
6.9.	Verwerkersovereenkomst	35

Bijlagen

Bijlage A1 Programma van Eisen en Wensen

- Bijlage A1a Programma van Eisen en Wensen Algemeen
- Bijlage A1b Programma van Eisen en Wensen Burgerzaken
- Bijlage A1c Programma van Eisen en Wensen Makelaar
- Bijlage A1d ICT technische randvoorwaarden
- Bijlage A1e Samenvatting IBP
- Bijlage A1f Koppelingen
- Bijlage A1g Kwaliteitscontroles
- Bijlage A1h Koppelingen met LV en netwerken

Bijlage A2 Casussen presentatie

- Bijlage A2a Casussen demonstraties BZ
- Bijlage A2b Casussen demonstratie makelaar

Bijlage A3 Concept Overeenkomst

Bijlage A4 Geheimhoudingsverklaring

Bijlage A5 Verwerkersovereenkomst

Bijlage A6 Checklist inschrijving

Bijlage B1 Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures

Bijlage B2 Model referentieopdrachten

Bijlage B3 Specificatieblad Inschrijving

begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Waddinxveen zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De algemene voorwaarden zoals beschreven in de GIBIT", zoals gepubliceerd op de website van de aanbestedende dienst: www.GIBIT.nl vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door Inschrijver worden gedownload.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Eigen Verklaring

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen;
- c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gebruikt.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Gegadigde wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op Applicatie financiële administratie zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Waddinxveen.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, de daarbij behorende tekeningen en de voor de Opdracht geldende voorwaarden.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

1. algemeen

1.1. aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding applicatie financiële administratie conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Waddinxveen is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

De gemeente Waddinxveen is gelegen in Zuid-Holland op de grens van stad en platteland en is volop in ontwikkeling. Qua hoofdinfrastructuur wordt de gemeente ontsloten door de A12 voor het wegvervoer, de Gouwe voor het vervoer over water en door middel van het spoor via de lijn Gouda – Alphen aan den Rijn. In onze gemeente wordt veel gebouwd: een nieuwe woonwijk voor circa 3.000 woningen, nieuwe voorzieningen en bedrijventerreinen. Ook op regionaal niveau timmert de gemeente Waddinxveen flink aan de weg. Zo is Waddinxveen actief betrokken bij de grootschalige Zuidplas ontwikkeling en het realiseren van een nieuwe wijk; Triangel. Tegelijkertijd heeft ook het bestaande gebied de volle aandacht, zodat de zo kenmerkende balans tussen stad en land ook in de toekomst behouden blijft. Op een oppervlakte van 28 km² wonen nu in de gemeente Waddinxveen ruim 29.000 inwoners.

De ambtelijke organisatie bestaat uit 1 directie met 4 domeinen en telt +/- 190 medewerkers. Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <http://www.waddinxveen.nl>

1.2. aanleiding en doel van de aanbesteding

Waddinxveen is een zelfstandige gemeente. Op enkele domeinen zijn samenwerkingen met andere gemeenten in de regio opgezet (o.a. Belastingen en VTH). De technische infrastructuur wordt beheerd door buurgemeente Gouda.

De gemeente Waddinxveen maakt al jaren gebruik van Cipers/iBurgerzaken van PinkRocade als applicatie voor burgerzaken. Ook werkt Waddinxveen met de Makelaarsuite van PinkRocade.

De looptijd van deze overeenkomsten gaat eindigen en daarom voert Waddinxveen een aanbestedingsprocedure uit om de komende jaren invulling te geven aan de functionaliteit die deze applicaties momenteel bieden. Daarnaast wil Waddinxveen blijven werken aan de ambities op het gebied van Dienstverlening, Bedrijfsvoering en Informatievoorziening. Zie hiervoor o.a. bijlage A1e die een samenvatting bevat van het Informatiebeleidsplan dat in 2019 is opgesteld. Het Datagedreven werken heeft een prominente plaats in het informatiebeleid.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

2. aan te besteden opdracht

2.1. omschrijving

2.1.1. Algemeen

Het doel van deze aanbesteding is de “aanschaf” en gebruik van software voor burgerzaken en een gegevens- en berichtenmakelaar voor de gemeente Waddinxveen. Het woord “aanschaf” staat hier tussen aanhalingstekens, omdat de software niet feitelijk aangeschaft wordt door de gemeente, maar de gemeente het gebruiksrecht verkrijgt.

Randvoorwaarden aan deze software zijn:

- De opdrachtgever wenst geheel te ontzorgd te worden op het gebied van de techniek. Het technische platform zal dus ook geboden moeten worden door de inschrijver en ook door de inschrijver beheerd en onderhouden moeten worden;
- Het moet een moderne, gebruiksvriendelijke oplossing zijn, die voldoet aan de eisen van deze tijd;

2.1.2. Motivatie gezamenlijke aanbesteding

Argumenten om de gewenste functionaliteiten te combineren in één aanbesteding zijn:

- De oplossing voor Burgerzaken zorgt voor het beheer van de Basisregistratie Personen (BRP);
- De BRP is veruit de omvangrijkste basisregistratie mét een hoge mutatiefrequentie (met name door verhuizingen) én een hoge mate van privacygevoeligheid;
- De BRP is de belangrijkste voedingsbron voor Gegevensdistributie en Gegevensmagazijn;
- De koppeling tussen de Burgerzaken en Gegevensdistributie en Gegevensmagazijn is de meest belangrijke en meest kwetsbare koppeling in het applicatielandschap;
- De Servicebus zorgt voor het transport van de berichten tussen Gegevensdistributie en alle aangesloten applicaties.

Daarnaast dient een verzoek van een gekoppelde applicatie aan de oplossing voor Gegevensdistributie/-magazijn om gegevens te leveren van een bepaald persoon zowel in de eigen BRP als in de landelijke verzameling van buitengemeentelijke personen (GBA-V) gezocht te worden. Ook dit werkt het beste als deze functie door één opdrachtnemer ingevuld wordt.

Om deze redenen wordt gezocht naar één opdrachtnemer of een combinatie van een hoofd- en onderaannemer voor de alle gevraagde diensten.

2.1.3. Aanpassingen Aanbestedingsdocumenten.

Naar aanleiding van de vragen die gesteld zijn in de Nota van Inlichtingen heeft de Aanbestedende dienst de aanbesteding opnieuw bezien. Dit heeft geleid tot enkele aanpassingen. Voor u ligt de gewijzigde aanbestedingsleidraad, de leidraad die is gepubliceerd op 26 augustus is vervallen. Tekst die in deze aanbestedingsleidraad is doorgehaald ~~voorbeeld~~ is ten opzichte van de oorspronkelijk gepubliceerde versie vervallen. Tekst die geel gearceerd is, **voorbeeld**, is nieuw toegevoegd.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

2.1.4. Burgerzaken

Burgerzaken

Het pakket Cipers gebruikt Waddinxveen al gedurende een groot aantal jaren. Een aantal jaren geleden heeft PinkRocade besloten om een nieuw pakket te ontwikkelen en dit niet meteen in plaats van maar naast het bestaande pakket te positioneren. Dit nieuwe pakket heet iBurgerzaken en wordt door Waddinxveen gebruikt sinds 2016. iBurgerzaken is een moderne applicatie die als SaaS is ontwikkeld en daarom in de “cloud” draait. In 2016 is ook Cipers overgezet naar de private cloud. Dit draait echter in hosting.

De BRP-gegevens zijn opgenomen in een database die door beide applicaties gebruikt wordt. PinkRocade is bezig om alle functies van Cipers opnieuw te programmeren in iBurgerzaken zodat Cipers volledig ophoudt te bestaan

iBurgerzaken heeft als bijzonder kenmerk dat de burger kan inloggen en een groot aantal soorten transacties en aanvragen kan starten. Dit wordt dan niet als een bericht verzonden naar iBurgerzaken maar direct daarin verwerkt. PinkRocade biedt de volgende soorten aan:

Naam functie	Mogelijkheden
Afstamming (incl. elektr. handtekening)	Registratie van een geboorte, vondeling, adoptie en erkenning en verwerking in BRP
Overlijden	Registratie van een overlijden, levenloos geboren en lijkvinding en verwerking in BRP
Huwelijk/geregistreerd partnerschap	Aanvraag, registratie en beëindiging van een huwelijk/geregistreerd partnerschap, omzetting partnerschap in huwelijk en verwerking in BRP. Gebruik van agenda. Tonen en keuze van trouwlocaties en BABS'en
Verblijf en adres	Registratie van aangifte verhuizing binnen NL, emigratie en eerste inschrijving in Nederland en verwerking in BRP Aangifte verhuizing door instelling
Rijbewijs	Aanvraag van een rijbewijs indienen, doorsturen naar RDW, inklaren en uitreiken. Registratie vermissing en diefstal rijbewijs en ongeldig verklaren
Reisdocumenten	Aanvraag van een reisdocument indienen, doorsturen naar I&D, inklaren en uitreiken. Registratie vermissing en diefstal
Verzoek	Aanvraag uittreksel BRP (ook door bedrijf), Burgerlijke stand, bewijs van Nederlanderschap, bewijs van in leven zijn, verzoek geheimhouding, wijzigen naamgebruik, aanvraag VOG
Verkiezingen	Aanvraag (vervangende) stempas, volmacht en kiezerspas
Begraafplaats	Uitvaartagenda en aanvragen graf
Nationaliteit	Aanvragen Nederlandse nationaliteit via naturalisatie of optie
Naam en geslacht	Aanvraag voor- en geslachtsnaamwijziging, naamkeuze, en geslachtswijziging

Ook zijn de volgende modules in gebruik.

Module	Mogelijkheden
Verkiezingen	Organisatie van een verkiezing met indeling stembedistricten en stembureaus, selectie kiezers, aanmaken bestand stempassen en vervaardigen ROS
Onderzoek	Registratie van ingesteld adresonderzoek en briefwisseling betreffende de verblijfplaats van een persoon
Begraafplaats	Registratie van overledenen op de begraafplaats, bijhouden rechthebbenden, aanvragen vergunning gedenkteken en uitvaartagenda
Documentcreatie	Met behulp van sjablonen maken van documenten waarin gegevens van het onderhanden proces/dossier opgenomen worden.
Inzicht	Een bijzonder functie betreft INzicht. Deze functie maakt dagelijks een extract van de BRP-database die doorgeleid wordt naar het datawarehouse binnen de Makelaarsuite (zie hieronder).

Applicatie architectuur

Uiteraard heeft iBurgerzaken een koppeling met CiVision Makelaar. Enerzijds voor het ontvangen van BAG-mutaties, anderzijds voor de aanlevering van BRP-gegevens en het zoeken in de GBA-V.

Voor de dienstverlening werkt Waddinxveen met softwareproducten van JCC. Deze zijn deels ook gekoppeld:

- JCC Betalen voor het verwerken van betalingen voor afgenomen producten aan de balie. Dit is gekoppeld met iBurgerzaken.
- JCC Betalen wordt binnenkort ook ingezet om de online-betalingen die via het digitaal loket gedaan zijn, te ontvangen en door te geven aan het financieel systeem.
- JCC Afspraken voor het maken van afspraken (wordt binnenkort geïmplementeerd). Dit is geïntegreerd met bepaalde transacties van het digitaal loket van iBurgerzaken (bijv. voor het maken van een afspraak om de aanvraag voor een reisdocument af te ronden).
- JCC Klantgeleiding voor geleiding van klanten die zich aan de receptie melden. Dit is niet gekoppeld.

Daarnaast zijn er nog andere koppelingen:

- Er is een integratie met de hard- en software die Oribi levert, namelijk voor controle van legitimatiebewijzen en het starten van een inschrijving met gegevens uit document en ook voor een koppeling met scanner voor het direct scannen in de zaak.
- Controle van persoonsgegevens gebeurt met een koppeling met de Beheervoorziening GBA-V.
- Het Handboek Amsterdam kan in elk proces geraadpleegd worden, direct bij het juiste onderwerp.
- Brieven over het verlopen van reisdocumenten kunnen via de mailmerge-functie van Word gemaakt worden.
- iBurgerzaken is recent gekoppeld aan JOIN Zaak en Document voor de opslag van zaken en documenten. Daardoor verloopt de archivering op een rechtmatige manier. En omdat JOIN gekoppeld is met MijnOverheid Berichtenbox en de Persoonlijke Internet Pagina is de elektronische dienstverlening ruim ingevuld.

2.1.5. Makelaarsuite

Waddinxveen gebruikt software die PinkRoccade onder de naam CiVision Makelaar of Makelaarsuite. Deze software wordt gehost door PinkRoccade.

Het gaat om een bundeling van een aantal referentiecomponenten zoals die in Gemma benoemd zijn:

- **Gegevensdistributie**
Deze component zorgt er voor dat basisgegevens door andere applicaties geraadpleegd kunnen worden en ook overgenomen worden in de eigen bestanden. Na het zetten van een afnemerindicatie worden vervolgens mutaties op die basisgegevens doorgegeven (ook vanuit landelijke bronnen).
Als bronnen zijn momenteel gekoppeld: BRP, BAG en NHR.
Als afnemende applicaties zijn gekoppeld: CiVision Middelen (wordt iFinanciën), Decos JOIN Zaak en Document, SIMform en de PIP, CiVision Samenlevingszaken en iSamenleving, Key2Jongerenmonitor, TikIn en Rotterdampas.
Als het gaat om gebruik van basisgegevens dan is dit een essentiële applicatie.
Deze component is gekoppeld met de GBA-V voor het raadplegen van buitengemeentelijke personen en met de NHR voor bedrijven die nog niet in het gegevensmagazijn voorkomen.
Ook is er een koppeling met de VOA (Verzendstation voor Ontvangers en Afnemers). Hierdoor kunnen mutaties op buitengemeentelijke personen, die in één of meer afnemende applicaties voorkomen, ontvangen en doorgestuurd worden.
- **Gegevensmagazijn**
Deze component slaat alle basisgegevens op voor raadpleging door andere applicaties en werkt daarom nauw samen met de vorige component. Deze gebruikt Waddinxveen dus ook.
Voor raadpleging door eindgebruikers is er de functie CiVision Integraal Raadplegen (CIR). Hiermee kunnen basisgegevens gezocht en gevonden worden, óók gerelateerd aan een aantal geografische kaarten die afkomstig zijn uit PDOK.
Met COO (CiVision Operationele Overzichten) kunnen overzichten uit het gegevensmagazijn gemaakt worden. De onderliggende database is PostgreSQL
- **Servicebus**
Deze component ondersteunt het effectief en efficiënt uitwisselen van berichten tussen applicaties binnen en buiten de organisatie. De component speelt hierbij de rol van 'makelaar' die bemiddelt tussen de berichtleverancier en de berichtontvanger. Het 'bemiddelen' omvat minimaal het ontvangen en afleveren van het bericht maar kan ook allerlei aanvullende functies omvatten (bijv. tussentijds transformeren van berichten).
De volledige naam is Enterprise Service Bus, afgekort tot ESB.
Deze component wordt zeer breed ingezet in Waddinxveen. Zodra twee applicaties met elkaar gekoppeld moeten worden, moet de servicebus daar in principe tussen geplaatst worden als intermediair. In de meeste gevallen is dat ook gebeurd.
Een bijzonderheid is dat het berichtenverkeer met Landelijke Voorzieningen loopt via CLIQ. Dit is uitbreiding op de servicebus die PinkRoccade levert en die tussen de servicebus en de Landelijke Voorzieningen geplaatst is. Omdat CLIQ als SaaS-dienst geleverd wordt, wordt de klant ontzien van allerlei technische beheeractiviteiten (met name leggen van koppelingen en beheer van certificaten). In plaats van allerlei aparte koppelingen tussen de servicebus en de landelijke voorzieningen (waarvan er steeds meer komen) is er maar één koppeling, namelijk tussen de servicebus en CLIQ.
Een bijzondere koppeling is die met MijnOverheid. Niet alleen kunnen berichten vanuit het zaakstelsel (JOIN) verstuurd worden (via de Makelaar) maar ook vanuit de Makelaar zelf (bulk en individueel).

- **Datawarehouse**
De Makelaarsuite bevat eveneens een elementair datawarehouse.
PinkRocade levert diverse functies die daar aan bijdragen, zoals het Linked Data Frame (LDF) dat elke nacht gevoed wordt vanuit het bovengenoemde gegevensmagazijn. Daarnaast wordt ook INzicht als product gebruikt. Dit maakt extracties uit verschillende bronnen o.a. Burgerzaken (zie boven) en Sociaal Domein, die in het LDF opgenomen worden.

Naast dit elementaire datawarehouse maakt Waddinxveen tevens gebruik van twee andere datawarehouses. De eerste is de basis voor Datagedreven werken binnen Waddinxveen. Dit datawarehouse bestaat uit een SQL Server database op basis waarvan met Power BI dashboards, rapportages en raadplegingen ontwikkeld worden.

Dit datawarehouse ontvangt data o.a. vanuit het LDF. En dan gaat het inhoudelijk om basisgegevens, BRP-gegevens, gegevens uit het Sociaal Domein (iSamenleving en CiVision Samenleving) en in de toekomst van financiën.

Het tweede datawarehouse is de basis voor de geografische toepassingen. Ook dit datawarehouse ontvangt data uit het LDF.

Alle drie de genoemde datawarehouses maken géén onderdeel uit van deze aanbesteding.

2.1.6. Nieuw te ontwikkelen modules

Alle nieuw te ontwikkelde modules gedurende de initiële periode van 5 jaar die onderdeel uit gaan maken van de boven beschreven applicaties worden geacht deel uit te maken van de opdracht en dienen zonder meerprijs te worden geïmplementeerd bij gemeente Waddinxveen.

2.1.7. Planning van de implementatie

De nieuwe oplossing dient uiterlijk 4-7-2021 1-9-2021 operationeel te zijn.

2.2. brondocumenten opdracht

De te verstrekken opdracht voor het leveren en implementeren van een Applicatie voor Burgerzaken en Gegevens- en berichtenmakelaar is gebaseerd op:

- a. overeenkomst
- b. de nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de Algemene Voorwaarden
- e. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

2.2.1. Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 5 jaar met 5 maal de optie om de overeenkomst met 2 jaar te verlengen. De overeenkomst gaat in zodra de productieomgeving is geaccepteerd.

Aanbestedende dienst zal 3 maanden voor afloop doorgeven of er gebruik gemaakt wordt van een optietermijn. De overeenkomst kan nooit langer duren dan 15 jaar.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

2.2.2. Voorbehoud verlenging

Gezien de snelle ontwikkelingen binnen de ICT-omgeving verwacht gemeente Waddinxveen dat een deel van de functies van met name de Makelaarsfunctie in de toekomst mogelijk anders wordt ingevuld.

Daarnaast is het mogelijk dat landelijke ontwikkelingen tot een andere (landelijke) inrichting van Burgerzaken zullen leiden

Gemeente Waddinxveen behoudt zich het recht voor om bij het gebruikmaken van een optie op verlening alleen de Burgerzake applicatie of alleen de Gegevens- en berichtenmakelaar te verlengen en het andere onderdeel niet in de verlenging mee te nemen en te beëindigen. U dient hier in uw inschrijving rekening mee te houden. In voorkomend geval is er geen sprake van een wezenlijke wijziging van de opdracht.

2.2.3. Algemene voorwaarden

Opdrachtgever verklaart de GIBIT-voorwaarden versie 2016, expliciet van toepassing op deze Opdracht. De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.2.4. Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

De volgende aanpassingen c.q. aanvullingen op de GIBIT zijn van toepassing:

- Aan artikel 11 wordt een extra lid toegevoegd; 11.4 In aanvulling hierop geldt dat Opdrachtnemer dit ook kan invullen door een digitale versie.
- 13.2 en 14.2 wordt beperkt tot 4x de opdrachtwaarde.
- 20.12 dit artikel is niet van toepassing.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

3. beoordelingsprocedure

3.1. team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit personen met expertise op Burgerzaken en Informatiemanagement.

Team inkoop begeleidt deze opdracht in samenwerking met een externe ICT-adviseur. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie naar eigen inzicht te wijzigen.

3.2. procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn. Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

3.3. gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbrief en afwijzingsbrieven, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 dagen als vervalltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervalltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Gegadigde niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de afwijzingsbrieven en het "voornemen tot gunnen"-brief zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. naam van de winnende Inschrijver;
2. van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijfsom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
3. van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: de Inschrijfsom, fictieve korting per subgunningscriterium, totale fictieve korting en de evaluatieprijs.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de overeenkomst door Opdrachtgever.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4. aanbestedingsprocedure en inschrijving

4.1. procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Waddinxveen adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is via het internet (gratis) te downloaden.

4.2. planning

In Tabel 1 is een indicatie opgenomen van de planning van de aanbestedingsprocedure. De datum genoemd bij activiteit 7 is fataal.

Activiteit		Oude datum	Nieuwe datum	Tijd (CET)
1	publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	26 augustus 2020		
2	uiterste datum voor het stellen van alle vragen 2	9 september		
3	communicatie inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	9 september		
4	verzending Nota van inlichtingen	23 september		
5	uiterste datum voor het stellen van alle vragen 2	30 september	30 september	17:00 uur
6	verzending 2 ^{de} Nota van inlichtingen	14 oktober	14 oktober	
	uiterste datum voor het stellen van alle vragen 3		28 oktober	17:00 uur
	verzending 3 ^{de} Nota van inlichtingen		11 november	
7	ontvangst Inschrijvingen	28 oktober 2020	25 november	11:30 uur
8	presentatie	3, 9, 11 november	30 november en 1 december	
9	bekendmaking voorlopige uitslag	20 november	7 december	
10	bekendmaking definitieve uitslag	11 december	28 december	

Tabel 1

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.3. gunningscriterium

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund. Het gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

Inschrijfsom – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs

De inschrijfsom op het specificatieblad inschrijfprijs (zie bijlage B3) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs.

4.3.1. Kwaliteit

Elk Programma van Eisen en wensen is opgebouwd uit twee soorten specificaties, namelijk:

1. **Eisen.** Deze eisen gelden zonder uitzondering als minimum (knock-out) eis. Dat wil zeggen dat het niet conformeren van één of meer van deze eisen, met zich meebrengt dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd en niet verder wordt beoordeeld. In het Programma van Eisen zijn deze eisen aangegeven met 'Eis' ('E'). Eisen die onbeantwoord blijven, worden als niet-conform beschouwd. In een aantal gevallen dient de Inschrijver een bewijsstuk te overhandigen waaruit blijkt dat Inschrijver daadwerkelijk de Eis gestand kan doen. De omschrijving van het bewijsstuk is opgenomen in het Programma van Eisen onder de specifieke Eis. U mag voor een dergelijk bewijsstuk maximaal 1 pagina A4 per eis gebruiken.

De Aanbestedende dienst heeft, tot en met de laatste Nota van Inlichtingen, het recht een Minimumeis of Eis te wijzigen of om te zetten in een Wens met toelichting, zonder daarbij gehouden te zijn de termijn van Inschrijving te verlengen tenzij wettelijke voorschriften dit verplichten.

2. **Een wens met toelichting,** is een Wens die door de Inschrijver geheel of gedeeltelijk kan worden geconformeerd middels het bijvoegen van een toelichtende beschrijving op de mate waarin aan de Wens wordt voldaan en/of de wijze waarop aan de Wens invulling wordt gegeven. Inschrijver ontvangt meer punten voor zijn beantwoording, naarmate de Inschrijving meer/beter voldoet aan de door Aanbestedende dienst geformuleerde wens, een en ander zoals beschreven in paragraaf 4.3.2 hierna. In het Programma van Eisen en wensen zijn deze aangegeven met 'Wens met Toelichting' ('WT'). Voor het beantwoorden van Wensen met toelichting mag de Inschrijver gebruik maken van maximaal ½ pagina A4, tenzij anders aangegeven wordt.

Het staat de Inschrijver vrij om schermafdrucken toe te voegen. Bij een aantal Wensen met toelichting is het verplicht om schermafdrucken toe te voegen; dat staat duidelijk aangegeven. Deze afbeeldingen tellen niet mee voor de ½ pagina A4 (of een eventuele afwijkende norm) die de Inschrijver heeft om Wensen met toelichting toe te lichten.



Belangrijk:

Het is **niet toegestaan** om Eisen en/of Wensen met Toelichting, waaraan Inschrijver redelijkerwijs kan voldoen of – in geval van een Wens met Toelichting – geheel of gedeeltelijk kan voldoen, **niet** te conformeren en **niet** op te nemen in de commerciële Inschrijving van Inschrijver. De Aanbestedende dienst heeft te allen tijde het recht te (doen) verifiëren of een Inschrijver redelijkerwijs aan een Eis, Wens of Wens met Toelichting kan voldoen.

Door Inschrijving garandeert Inschrijver dat hij te allen tijde in staat en bereid is om, zonder aanvullende kosten, volledig invulling te geven aan alle door hem geconformeerde Minimumeisen, Eisen en Wensen, zoals door de Aanbestedende dienst gesteld in deze Aanbestedingsleidraad en/of het betreffende Programma van Eisen, behorend bij deze meervoudig onderhandse procedure. De realisatie van geconformeerde Minimumeisen, Eisen en Wensen met Toelichting wordt geacht volledig en onvoorwaardelijk te zijn opgenomen in de commerciële Inschrijving van Inschrijver.

Indien achteraf mocht blijken dat Opdrachtnemer niet bereid of in staat is een geconformeerde Minimumeis, Eis of Wens met Toelichting binnen het kader van diens Aanbieding volledig conform te realiseren, komen alle kosten die Aanbestedende dienst moet maken, de kosten van eventuele derden daaronder inbegrepen, om alsnog volledig aan de betreffende Eis of Wens met Toelichting invulling te geven, onverkort voor rekening van Opdrachtnemer.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.3.2. Overzicht wensen met toelichting: Algemeen

In tabel 4.3 staat een samenvattend overzicht van de wensen met Toelichting en de te behalen punten. Elke punt behaald bij een Wens met Toelichting staat voor een fictieve korting van € 2.000,- in totaal zijn er voor het onderdeel Algemeen 67 punten te behalen. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 134.000,-

WT1	Common Ground	5
WT2	Gebruiksvriendelijkheid	5
WT3	Zoeken en vinden	5
WT4	Technische beschrijving	1
WT5	Duurzaamheid	3
WT6	Anonimiseren/pseudonimiseren	3
WT7	Browsers	3
WT8	Lokaal gebruik	3
WT9	Performance	3
WT10	Single Sign On	3
WT11	Ontwerp	5
WT12	Implementatieplan	5
WT13	Ontzorging bij koppelingen	5
WT14	Downtijd door onderhoud	10
WT15	SLA	5
WT16	Gebruikersvereniging	3
Totaal algemeen		67

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.3.3. Overzicht Wensen met Toelichting: Burgerzaken

In tabel 4.3 staat een samenvattend overzicht van de wensen met Toelichting en de te behalen punten. Elke punt behaald bij een Wens met Toelichting staat voor een fictieve korting van € 2.000,- in totaal zijn er voor het onderdeel Burgerzaken 97 **143** punten te behalen. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 194.000,- **€ 286.000,-**

WT1	Functionele inhoud operationeel	30
WT2	Functionele inhoud jaar 1+2	15
WT3	Functionele inhoud jaar 3 t/m 5	5
WT4	Conversie aangehaakte gegevens/aantekeningen	5
WT5	Wensen rapportages	5
WT6	Direct mailen vanuit oplossing	5
WT7	Aanpassen schermen aan huisstijl	1
WT8	Robuustheid van koppeling met JOIN	3
WT9	Overige koppelingen	10
WT10	Autorisaties	3
WT11	Mogelijkheden functioneel beheer	3
WT12	Doorvoeren wijzigingen	3
WT13	Testen releases	3
WT14	Wijzigingsvoorstellen/nieuwe ontwikkelingen	3
WT15	Exit strategie	3
	Demonstratie casus	46
Totaal Burgerzaken		97 143

4.3.4. Overzicht Wensen met Toelichting: gegevens- en berichtenmakelaar

In tabel 4.4 staat een samenvattend overzicht van de wensen met Toelichting en de te behalen punten. Elke punt behaald bij een Wens met Toelichting staat voor een fictieve korting van € 2.000,- in totaal zijn er voor de gegevens- en berichtenmakelaar 25 **40** punten te behalen. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 50.000,- **€ 80.000,-**

WT1	BRK-mutaties	3
WT2	Niet-authentieke gegevens	1
WT3	Raadpleging	5
WT4	Export	5
WT5	Niet-standaard berichtsoorten	1
WT6	Notificatie	1
WT7	Extra koppelingen	1
WT8	Opzet trainingen	5
WT9	Standaardkoppelingen	3
	Demonstratie casus	15
Totaal Makelaar		25 40

4.3.5. Beoordelingssystematiek kwaliteit op basis van Wensen met Toelichting

Voor de beoordeling van de antwoorden wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van percentages. Per antwoord op een Wens met Toelichting worden cijfers door de individuele beoordelaars toegekend. Bij het beoordelen van de Inschrijvingen worden de antwoorden per Wens met Toelichting van de Inschrijvers beoordeeld op basis van volledigheid, relevantie, overtuiging en duidelijkheid.

De afzonderlijke cijfers van de individuele beoordelaars worden per Wens met Toelichting gemiddeld tot één score. De scores van alle beoordelaars voor die Wens met Toelichting worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het gemiddelde aantal punten dat uit deze berekening komt, is het aantal punten dat een Inschrijver ontvangt voor de Wens met Toelichting en het aantal waarmee gerekend wordt bij de verdere beoordeling.

De volgende waarderingen kunnen toegekend worden per Wens met Toelichting. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Door de individuele beoordelaars kunnen uitsluitend deze genoemde, hele even getallen worden toegekend. Oneven getallen en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars.

Uitstekend 100%	De uitwerking van de wens met toelichting is meer dan volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont overduidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente doordat Inschrijver reële, slimme oplossingen heeft bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
Goed 80%	De uitwerking van de wens met toelichting is volledig en relevant uitgewerkt. Een aantoonbare meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
Redelijk 50%	De uitwerking van de wens met toelichting is beperkt uitgewerkt.,
Onvoldoende 20%	De uitwerking van de wens met toelichting is onvolledig uitgewerkt, dan wel een deel van de vraag wordt niet beantwoord.
Slecht 0	De wens met toelichting wordt in zijn geheel niet beantwoord of is in zijn geheel niet relevant.

Tabel 3: mogelijke scores per subgunningscriterium

Elke punt behaald bij een Wens met Toelichting staat voor een fictieve korting van € 2000,- in totaal zijn er 489 250 punten te behalen. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 378.000,- € 500.000

De fictieve korting (FK) voor de subgunningscriteria wordt berekend middels onderstaande formule:

FK subgunningscrit. "x" = toegekende Waardering. * maximale punten subgunningscrit. "x" * € 2000

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve subgunningscriteria.

Welke score wordt toegekend aan de beantwoording op een Wens met Toelichting is geheel naar het oordeel van de afzonderlijke beoordelaar. Ieder lid van de Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen individueel en kent individueel een cijfer toe aan de antwoorden op de Wens met Toelichting uit de Inschrijvingen. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. Afwijkingen tussen scores onderling worden beargumenteerd doorgesproken, waarbij de beoordelaars, op basis van de argumentatie over en weer, een uiteindelijke score toekennen per Wens met Toelichting. Vervolgens worden de individuele scores gemiddeld tot een totaalscore per Wens met Toelichting. Daarna wordt de totaalscore per Inschrijving opgemaakt.

Omwillen van de objectiviteit worden de kwalitatieve Subgunningscriteria, zoals opgenomen in de tabel van het Programma van Eisen en Wensen beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog geen kennis hebben van de prijzen uit bijlage B3 het prijssjabloon. Beoordelaars ronden de beoordeling van alle kwalitatieve Subgunningscriteria per leverancier af alvorens door te gaan met de beoordeling van een andere leverancier.

4.4. presentatie /demo 2 aparte demo's

Inschrijver wordt uitgenodigd om de door hen aangeboden applicatie Burgerzaken/gegevens- en berichtenmakelaar tijdens een presentatie te demonstreren. U dient dit te doen aan de hand van een aantal casussen. Deze staan beschreven in bijlage A2. De presentaties zijn voorlopig gepland op 30 november en 1 december. De presentaties vinden plaats tussen 8:00 en 17:30 uur. De exacte tijden worden later meegedeeld.

	BZ	Makelaar
Demonstratie 1	9-11 9:00-13:00 Locatie gemeentehuis	3-11 9:00-12:00 Locatie gemeentehuis
Demonstratie 2	12-11 13:00-17:00 Locatie gemeentehuis	3-11 14:00-17:00 Locatie Gemeentewerf

De locaties zijn onder voorbehoud, ook is het gezien de huidige situatie met betrekking tot Corona virus mogelijk dat de presentatie digitaal via de applicatie Zoom of MS teams plaats vindt. Na inschrijving ontvangen de betreffende Inschrijvers een definitieve uitnodiging voor de presentaties inclusief opgave van de exacte locatie.

U dient een presentatie te geven voor het onderdeel Burgerzaken en een separate voor het onderdeel Gegevens- en berichtenmakelaar:

U mag met maximaal 3 personen per onderdeel aanwezig zijn. De presentatieteams mogen per onderdeel verschillend zijn. De projectleider met betrekking tot implementatie dient hier één van te zijn. **De presentaties worden beoordeeld en u krijgt hier conform paragraaf 4.3.3 en 4.3.4 en het bepaalde in bijlage A2a en A2b een waardering voor toegekend.** ~~U krijgt voor deze presentatie geen punten. Het is alleen mogelijk om de scores die in een eerder stadium door de beoordelingscommissie gegeven zijn op de desbetreffende onderdelen, naar boven of beneden, bij te stellen.~~

De tijd per presentatie (inclusief behandelen van vragen), bedraagt in totaal maximaal 180 minuten voor Burgerzaken en 150 minuten voor de presentatie over de gegevens, berichtenmakelaar. De tijd is voor de presentatie inclusief de tijd om eventuele vragen van de beoordelingscommissie te beantwoorden. De presentaties vinden plaats buiten aanwezigheid van andere inschrijvers.

Van de presentatie zal een opname worden gemaakt waarbij personen niet zichtbaar in beeld komen. De opnames zullen in het inkoopdossier worden bewaard. De opnames van Inschrijvers die de opdracht niet gegund krijgen zullen na definitieve gunning worden vernietigd.

4.5. Prijs

De prijs bestaat uit de financiële Inschrijving zoals berekend middels het in Specificatieblad inschrijfprijs (bijlage B3) De aangeboden prijs is gebaseerd op de in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Daarbij geldt het volgende:

1. De Inschrijver moet alle in het Specificatieblad inschrijfprijs vermelde (verplichte) velden invullen. Inschrijvingen die geen volledig of een onjuist ingevuld Specificatieblad inschrijfprijs bevatten worden uitgesloten van verdere beoordeling;
2. Het specificatieblad inschrijfprijs (bijlage B3) moet (ondertekend) worden aangeleverd;
3. De bedragen vermeld op het specificatieblad inschrijfprijs moeten in Euro's en exclusief btw worden vermeld;
4. Alle door Inschrijver geconformeerde Wensen of Wensen met Toelichting, dienen in het Sjabloon 'Specificatieblad inschrijfprijs te zijn geprijsd. Mits dit uitdrukkelijk is aangegeven dat dit niet hoeft. Wensen die wel zijn geconformeed maar niet zijn geprijsd, worden geacht zonder meerkosten deel uit te maken van de Inschrijving.
5. Alle kosten voor projectmanagement, documentatie en instructie zijn verdisconteerd in de door Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven en kunnen nimmer separaat in rekening worden gebracht;
6. De Inschrijver mag geen stelposten opnemen voor de implementatiediensten;
7. Gevolgen van wijzigingen van lonen, sociale lasten, valuta- en prijswijzigingen van materialen en apparatuur die optreden tijdens de geldigheidsduur van de Inschrijving, gunning en realisatie van de Overheidsopdracht zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet verrekenbaar, anders dan jaarlijkse prijsindexatie.
8. Alle door Inschrijver te berekenen prijzen en tarieven dienen te zijn opgenomen in het Sjabloon specificatieblad inschrijfprijs. Tijdens de beantwoording van deze Aanbestedingsleidraad elders of op andere wijze vermelde prijzen, tarieven, opslagen, meerwerkkosten en dergelijke, hebben ten aanzien van de Aanbestedende dienst geen werking en gelden niet;
9. Het is alleen toegestaan positieve bedragen (minimaal € 0,01) in te vullen. Het hanteren van afwijkende tarief- en/of prijsmodellen (ten opzichte van het Sjabloon 'Prijsbepaling Zaakoplossing') is niet toegestaan;
10. Alle opgegeven prijzen zijn op basis van de in deze Aanbestedingsleidraad (en daaraan gerelateerde documentatie) verstrekte informatie, genoemde omstandigheden, voorwaarden en eisen;
11. Inschrijver dient alle relevante kosten die samenhangen met levering van het product of dienst in zijn prijsopgave op te nemen;
12. Inschrijver is na indiening van zijn Inschrijving niet gerechtigd de door hem opgegeven prijzen te verhogen of additionele kosten in rekening te brengen, anders dan in de gevallen die in deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst expliciet zijn toegestaan;
13. Bij zeer lage prijzen, dan wel het vermoeden dat er sprake is van een manipulatieve Inschrijving, zal de Aanbestedende dienst onderzoeken of de aangeboden prijzen realistisch zijn. Op basis van dit onderzoek kan worden besloten dat de Inschrijving wordt aangemerkt als abnormaal lage Inschrijving. Wanneer een

Inschrijving wordt aangemerkt als een abnormaal lage Inschrijving zal dit leiden tot het terzijde leggen van de betreffende Inschrijving.

4.5.1. Tarief op basis van aantal inwoners

De overeengekomen prijs per jaar is gebaseerd op het aantal inwoners van gemeente Waddinxveen. Gezien de verwachte ontwikkelingen kan deze grondslag jaarlijks worden aangepast op basis van de daadwerkelijk aantal inwoners. De peildatum hiervoor is jaarlijks op 1 november waarna de nieuwe prijs per 1 januari ingaat. De eerst mogelijke aanpassing van de prijs als gevolg van gewijzigde inwonersaantal vindt plaats op 1 januari 2023.

4.5.2. Prijsindexatie

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor het eerste jaar van de raamovereenkomst vast te zijn. Na het tweede kunnen de prijzen geïndexeerd worden conform het bepaalde in artikel 9.6 e.v. van de GIBIT

4.6. Limiet inschrijfprijs

Voor de inschrijfprijs gelden de volgende limieten **ondergrenzen**:

1. De minimum inschrijfprijs voor de Burgerzaken applicatie is € 1,00 per inwoner per jaar
2. De minimum inschrijfprijs voor de gegevens- en berichtenmakelaar applicatie is € 1,00 per inwoner per jaar

Voor de inschrijfprijs gelden geen bovengrenzen

- ~~3. De maximum inschrijfprijs voor de Burgerzaken applicatie is € 1,50 per inwoner per jaar~~
- ~~4. De maximum inschrijfprijs voor de gegevens- en berichtenmakelaar applicatie is € 1,50 per inwoner per jaar~~

Een inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.7. Boetebeding

Indien de ICT-prestatie niet wordt opgeleverd conform de deadline genoemd in paragraaf 2.1 is een onmiddellijke opeisbare boete verschuldigd aan Opdrachtgever, zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning.

4.7.1. Opleverdatum

Indien de productie omgeving wordt opgeleverd geldt een boete van:

- I. Oplevering na 1 september 2021: 10 % van de implementatie kosten,
- II. Oplevering na 1 november 2021: 30% van de implementatie kosten,
- III. Nog niet opgeleverd op 1 januari 2022: mogelijke ontbinding van de overeenkomst.

4.7.2. Beschikbaarheid

- i. Indien de ICT-prestatie per kwartaal tussen de 98,01 % en 99,8% beschikbaar is bedraagt de boete 2% van de verschuldigde hostingkosten voor het betreffende kwartaal.
- ii. Indien de ICT-prestatie per kwartaal tussen de 97% en 98% beschikbaar is bedraagt de boete 4% van de verschuldigde hostingkosten voor het betreffende kwartaal.
- iii. Indien de ICT-prestatie per kwartaal minder dan 97% beschikbaar is bedraagt de boete 6% van de verschuldigde hostingkosten voor het betreffende kwartaal.

4.8. nota van inlichtingen

4.8.1. Vragenronde 1

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot uiterlijk 9 september 17:00 uur vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Vanaf 23 september wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

4.8.2. Vragen met betrekking tot economisch belang

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient hij vóór 9 september 2020, zijn vragen ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst te hebben gestuurd. Inschrijver dient duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed. Aanbestedende dienst zal uiterlijk 15 september een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" nota van inlichtingen.

Wenst inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.8.3. Vragenronde 2

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot uiterlijk 30 september 2020 vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Vanaf 14 oktober wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

4.8.1. Vragenronde 3

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot uiterlijk 28 oktober 2020 vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Vanaf 14 november wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

4.9. Vragen GIBIT

Indien u tijdens de vragenronde standaardvragen over de GIBIT stelt krijgt u in de Nota van Inlichtingen antwoord conform VNG model antwoord.

4.10. indienen inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op 28 oktober 2020 25 november en 11.30 uur.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@waddinxveen.nl.

- d. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/bestanden te worden ingediend, waarbij in één map/bestand de kwalitatieve documenten en in de andere map/bestand de prijsdocumenten.
- e. Voor elk subgunningscriteria upload u een apart (PDF)bestand.
Zie voor de exacte indeling de checklist inschrijving bijlage A6
- f. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.
Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn inschrijving intrekken.
- g. De ontvangen Inschrijvingen worden op ~~28 oktober~~ **25 november** direct na ommekomst geopend door opening van de digitale kluis.
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.11. gecombineerde aanmelding

Indien de inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht. Indien de combinatie de opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de Eigen Verklaring in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de Eigen Verklaring verwijzen wij u naar Bijlage B1.

4.12. meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een eigen verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.13. samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.14. inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

4.15. varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.16. gestanddoening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 50 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.17. algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beide dienen ter zake volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden gedurende de looptijd van deze aanbesteding en bij een eventueel te sluiten Overeenkomst. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de Eigen Verklaring, Bijlage B1.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.18. rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.19. vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

4.20. overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

4.21. klachten en geschillen

4.21.1. klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@waddinxveen.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.21.2. klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.21.3. burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

5. uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1. uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

LET OP:

Door de wetgever is bepaald dat met ingang van 1 juli 2017 alleen nog gedragsverklaringen aanbesteden (GVA) mogen worden overlegd welke op of na 1 juli 2016 zijn verkregen.

Indien van toepassing: zorg dat u tijdig een nieuwe gedragsverklaring aanbesteding aanvraagt.

5.2. voorwaarden beroep op bekwaamheden derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de Eigen Verklaring, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de Eigen Verklaring als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.3. verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient **geen** verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 7.23.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.4. geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

Voor deze aanbesteding zijn geen geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht gesteld.

5.5. minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

5.5.1. ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in vijf jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

De opdrachtnemer heeft meerjarige ervaring met implementatietrajecten van vergelijkbare applicaties in gemeenten.

3 kerncompetenties:

- De oplossing geleverd en een conversie verzorgd voor een burgerzakenapplicatie voor een gemeente met minimaal 25.000 inwoners;
- Hosting van een burgerzaken systeem voor minimaal 10 gelijktijdige gebruikers;
- Implementatie, technische oplossing van een gegevens- en berichtenmakelaar en vulling van een gegevensmagazijn.

De 3 kerncompetenties mogen bij 1 referentie zijn.

De referenties zijn volledig operationeel;

Uit de referentie moet blijken dat de Opdrachtnemer voldoende capaciteit, kennis en ervaring heeft opgedaan met het leveren, implementeren en onderhouden van de oplossing;

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgegeven referenten te benaderen om de referenties te verifiëren.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage B2 aangehechte formulieren bij inschrijven te verstrekken.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Aanmelding als ongeldig terzijde te leggen.

5.5.2. toetsing

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de Eigen Verklaring vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet. Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 dagen te worden overlegd.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

6. voorwaarden

6.1. algemeen

Deze aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Waddinxveen in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage A1 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de GIBIT 2016 voorwaarden op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

6.3. correspondentie

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijst ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

Vanaf 20 december 2014 heeft u eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

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



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

6.4. contactprocedure

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

6.5. voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen. De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijvers maken geen aanspraak op enige (schade)vergoeding in verband met het (tussentijds) eenzijdig beëindigen van de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontleen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

6.6. omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een proactieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de in hoofdstuk 4.4 genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.7. geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

In aanvulling op artikel 7.4 van de Algemene Voorwaarden dienen alle medewerkers van opdrachtnemer die worden ingezet in het kader van deze opdracht de geheimhoudingsverklaring (bijlage A4) van de gemeente Waddinxveen te ondertekenen en vooraf in te dienen bij de contactpersoon van de gemeente Waddinxveen.

6.8. intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

De Inschrijvers verlenen op voorhand een gebruiksrecht aan de Opdrachtgever om de resultaten en producten van de aanbestedingsprocedure te mogen gebruiken, onder andere ten behoeve van publicaties en overige communicatiedoeleinden.

6.9. Verwerkersovereenkomst

Opdrachtnemer zal in de uitvoering van deze Opdracht beschikking krijgen over persoonsgegevens. Om te borgen dat Opdrachtnemer conform de AVG werkt, dient u bijgevoegde overeenkomst (zie Bijlage A5) te ondertekenen en bij te voegen aan uw inschrijving.



Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer