



Voorlichtingsbijeenkomst

Niet-openbare procedure Zaaksysteem/DMS

pro10
Inkoopadvies en detachering

29 januari 2021

Even voorstellen

- ▼ Loek van Beurden – Pro 10
- ▼ Wouter Sallé - Nationale ombudsman
- ▼ Edwin Valentijn – Nationale ombudsman

Programma

- ▼ Doel en spelregels bijeenkomst
- ▼ Informatie over Nationale ombudsman
- ▼ Opdracht en doelstellingen
- ▼ Aanbestedingsprocedure
- ▼ Planning
- ▼ Tips
- ▼ Afsluiting



Doel en spelregels voorlichtingsbijeenkomst

door Loek van Beurden

Doel bijeenkomst

- ▮ Leveranciers informeren over de opdracht, immers een goed geïnformeerde leverancier kan beter inspelen op de behoefte
- ▮ Leveranciers informeren over de aanbestedingsprocedure waardoor de kans op fouten wordt verkleind

Spelregels bijeenkomst

- ▼ Geen verslag
- ▼ Vragen over de presentatie kunt u in de chat in Teams stellen
- ▼ Vragen dient u schriftelijk in te dienen conform de procedure in de aanbestedingsleidraad. U kunt vragen stellen tot de datum genoemd in de planning
(1ste ronde: 5 februari 2021 – 10.00 uur / 2de ronde: 19 februari 2021 – 10.00 uur)
- ▼ Reden waarom vragen enkel schriftelijk gesteld kunnen worden:
 - Gelijke behandeling van partijen
 - Juiste beantwoording van de gestelde vragen
 - Anonimiteit vragensteller naar buiten toe waarborgen
- ▼ Alleen aan schriftelijke antwoorden kunt u rechten ontleen



Nationale ombudsman

door Edwin Valentijn

Wat is de Nationale ombudsman

- ▼ Als het misgaat tussen de burger en de overheid, helpt de Nationale ombudsman de burger op weg. We komen op voor de belangen van burgers, en helpen overheden hun dienstverlening verbeteren.
- ▼ De Nationale ombudsman is opgebouwd uit drie onderdelen:
 - De Nationale ombudsman
 - De Kinderombudsman
 - De Veteranen ombudsman
- ▼ De Nationale ombudsman behandelt ook klachten van burgers over rijks- en lokale overheden in Caribisch Nederland. Het gaat om Bonaire, Sint Eustasius en Saba.
- ▼ De Nationale ombudsman behandelt ook klachten over 300 gemeenten. Grote steden hebben een eigen ombudsman, kleinere gemeenten worden geholpen door de Nationale ombudsman

De Nationale ombudsman

Reinier van Zutphen is de Nationale ombudsman. De ombudsman, samen met de organisatie van zo'n 200 medewerkers, is onafhankelijk en onpartijdig.



De Kinderombudsman

Margrite Kalverboer is de Kinderombudsvrouw (ambtelijke titel is Kinderombudsman). Zij komt in actie als er iets niet goed gaat met de rechten van kinderen in Nederland. Dat doet ze niet alleen. Achter de schermen werken zo'n 18 mensen die alles weten over de rechten van kinderen en jongeren.



De Veteranenombudsman

Veteranen moeten de erkenning, zorg en informatie krijgen waar zij recht op hebben. Sinds 2014 is er de Veteranenombudsman om hier op toe te zien. Zijn werk is vastgelegd in de Veteranenwet.

De Veteranenombudsman helpt dus als het mis gaat tussen veteranen en de overheid. Of een andere instantie waar de veteraan hulp van krijgt.

Reinier van Zutphen is ook de Veteranenombudsman.

Cijfers van de gehele organisatie

- ❑ Jaarcijfers 2020 nog niet bekend.
- ❑ In 2019 zijn bijna 31.000 verzoeken ontvangen.
- ❑ Hiervan zijn 2338 zaken opgelost door interventie door de Nationale ombudsman.
- ❑ In de overige zaken heeft de Nationale ombudsman een luisterend oor geboden, mensen op weg geholpen en doorverwezen.
- ❑ Daarnaast worden er ook onderzoeken gedaan en rapporten geschreven op basis van signalen van binnen en buiten de organisatie.

Opbouw organisatie

Er zijn 6 afdelingen:

- ▼ Ombudsplein.
- ▼ Communicatie en Omgevingsmanagement
- ▼ Facilitaire dienst
- ▼ ICT
- ▼ Kinderombudsman
- ▼ Bestuursbureau

En daarnaast zijn er drie sectoren:

- ▼ Veiligheid Migratie en Mobiliteit
- ▼ Wonen en Zorg
- ▼ Werk, Inkomen en Onderwijs

Doelstellingen en opdracht

door Wouter Sallé

Doelstellingen

- ▼ Support op het huidige zaakstelsel eindigt op 31-12-2021, het doel is voor die tijd een nieuw zaakstelsel in gebruik te hebben.
- ▼ Het stelsel dient intuïtief in gebruik en gebruiksvriendelijk te zijn.
- ▼ SaaS oplossing waarbij de Nationale ombudsman zelf de configuratie van het Zaakstelsel en het DMS regelt. Voor bijvoorbeeld nieuwe processen of een aanpassing is geen inzet van de leverancier nodig.
- ▼ Modulaire opbouw van systemen waardoor DMS ook ingezet kan worden voor andere toepassingen.

De opdracht (1)

- ▼ Het systeem ondersteunt de werkwijze van de verschillende afdelingen en sectoren.
- ▼ Er worden bij de Nationale ombudsman drie vormen van onderzoek gedaan:
 - Individueel onderzoek (klacht van een burger)
 - Onderzoek op eigen initiatief
 - Groot onderzoek (projectmatig onderzoek over meerdere klachten of over een specifiek onderwerp zoals bijvoorbeeld de toeslagenaffaire)
- ▼ Er wordt voor de bedrijfsvoering gebruik gemaakt van document management functionaliteiten waar bij de verschillende projecten of onderwerpen duidelijk van elkaar gescheiden zijn.

De opdracht (2)

- ▼ De werkwijze bij de No is aan het veranderen. Er vindt meer interventie plaats dan dat er achteraf onderzoek gedaan wordt en een oordeel geveld wordt. Er wordt dus actiever gelijk bemiddeld tussen de burger en de overheid.
- ▼ De Nationale ombudsman heeft in zijn strategische doelen opgenomen dat er informatie- en datagedreven gewerkt gaat worden. Dit houdt in dat we kijken
 - waar het mis gaat,
 - waar nader onderzoek gedaan kan worden
 - waar signalering gedaan kan worden-(constateren dat iets fout (dreigt) te gaan en daarop een signaal af geven)

De opdracht (3)

- ▼ Het Ombudsplein, de zogenaamde frontoffice communiceert via meerdere kanalen met de burgers:
 - Telefonisch
 - Contactformulier op de website
 - WhatsApp, Twitter en Facebook
 - Een brief per post, gedigitaliseerd
 - E-mail
- ▼ Voor deze kanalen dient ondersteuning te zijn, maar ook nieuwe (nog niet bekende) communicatie kanalen dienen toegevoegd te kunnen worden
- ▼ Burgers sturen wisselende hoeveelheden documentatie mee, vaak met gevoelige informatie. Een dossier wordt aangevuld met documentatie van de instantie waarover de klacht gaat.



Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure

door Loek van Beurden

Niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure

- ▼ Selectie- en gunningsfase, alles in één aanbestedingsleidraad
- ▼ Selectiefase: vijf gegadigden (doch maximaal zes bij gelijke score) worden geselecteerd om in de gunningsfase een inschrijving in te dienen
- ▼ Gunningfase: één inschrijver wordt gecontracteerd; wachtkamerovereenkomst voor nummer twee

Selectieprocedure

- ▼ Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften
- ▼ Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn
- ▼ Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan
- ▼ Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

- ▼ Indien een beroep wordt gedaan op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan overlegt deze tevens het UEA voor wat betreft:
 - Deel IIA
 - Deel IIB
 - Deel III
 - Deel VI
- ▼ Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd.
- ▼ Laat het UEA ondertekenen door een persoon die hiertoe is gerechtigd.

Deel II A `Gegevens over de ondernemer'

- Vul Deel II A in zijn geheel in.
- Vul bij onderstaande vraag 'Ja' in als wordt ingeschreven als combinatie/samenwerkingsverband en vermeld de partij waarmee u gezamenlijk inschrijft bij de vervolgvragen die verschijnen. Indien niet van toepassing: 'Nee' (de vervolgvragen zullen dan niet verschijnen).
- Let op:** Als u in combinatie/samenwerkingsverband inschrijft, dient ook de samenwerkingspartner het UEA in te dienen.

Wijze van deelneming

Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?

☒ Ja

☐ Nee

Zo ja, zorg ervoor dat de overige betrokkenen een afzonderlijk UEA-formulier indienen.

a) Vermeld de rol van de ondernemer binnen de combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.)

b) Vermeld de identiteit van de andere ondernemers die gezamenlijk aan de aanbestedingsprocedure deelnemen

c) Indien van toepassing, de naam van de deelnemende combinatie

Deel II B 'Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer'

- Vul IIB alleen in als iemand anders gemachtigd is om de onderneming te vertegenwoordigen tijdens de aanbestedingsprocedure.

Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Vermeld, indien van toepassing, naam/namen en adres/adressen van de persoon/personen die gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen.

Alleen nodig indien afgeweken wordt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het KvK Handelsregister.

Vertegenwoordiger 1

Volledige naam

Deel II C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten'

- ❖ Vul 'Ja' in als een beroep wordt gedaan op een andere onderneming om te voldoen aan de geschiktheidseisen (ook wel Derde).
- ❖ Vermeld uitputtend op welke Derde voor welke geschiktheidseis een beroep wordt gedaan bij de vervolgvraag die verschijnt.
- ❖ Deze partij moet ingezet worden als onderaannemer bij de uitvoering.

Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op bijvoorbeeld technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten.

Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV en de (eventuele) criteria en regels van onderstaande deel V?

☒ Ja

☐ Nee

Deel II D 'Informatie betreffende onderaannemers die wel worden ingezet en op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet'

- Vul 'Ja' en de vervolgvraag die verschijnt in als een andere onderneming als onderaannemer ingezet wordt en hier geen beroep op wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen.

Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet

(Gedeelte dat alleen moet worden ingevuld wanneer de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit **expliciet** om deze gegevens vraagt.)

Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven?

☐ Ja ☐ Nee

Deel III A 'Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen'

- Bij onderstaande vraag is automatisch 'Nee' ingevuld. Hiermee wordt verklaard dat geen van onderstaande gronden van toepassing zijn op de organisatie of een Derde. Wanneer 'Ja' wordt ingevuld zullen vervolgvragen verschijnen.

Deel III A Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

Gronden in verband met strafrechtelijke veroordelingen krachtens nationale bepalingen waarbij de in artikel 57, lid 1, van de richtlijn vermelde gronden worden omgezet.

overzicht voetnoten



Artikel 57, lid 1, van Richtlijn 2014/24/EU vermeldt de volgende uitsluitingsgronden:

1. Deelneming aan een criminele organisatie¹⁰
2. Corruptie¹¹
3. Fraude¹²
4. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten¹³
5. Witwassen van geld of financiering van terrorisme¹⁴
6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel¹⁵

Aan te kruisen door aanbestedende dienst, aanbestedende entiteit
indien het een procedure **onder** de Europese aanbestedingsdrempel of een procedure van een speciale-sectorbedrijf betreft.

Bij deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

- | | |
|--|--|
| ☐ Geen | ☒ 4 Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten |
| ☒ 1 Deelneming aan een criminele organisatie | ☒ 5 Witwassen van geld of financiering van terrorisme |
| ☒ 2 Corruptie | ☒ 6 Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel |
| ☒ 3 Fraude | |

Is de ondernemer zelf of iemand die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de ondernemer of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, om een van de hiervoor genoemde redenen veroordeeld bij onherroepelijk vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is gewezen of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is?

☐ Ja

☒ Nee

Deel III B 'Gronden die verband houden met belastingen en sociale premies'

- Bij onderstaande vraag is automatisch 'Ja' ingevuld. Hiermee wordt verklaard dat de organisatie aan zijn verplichtingen heeft voldaan met betrekking tot de betaling van belastingen en sociale premies. Wanneer 'Nee' wordt ingevuld zullen vervolgvragen verschijnen.

Deel III B Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

Aan te kruisen door aanbestedende dienst, aanbestedende entiteit
indien het een procedure **onder** de Europese aanbestedingsdrempel of een procedure van een speciale-sectorbedrijf betreft.

Bij deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

- ☒ Betaling van belastingen of sociale premies

Heeft de ondernemer voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies, zowel in het land waar hij is gevestigd als in de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit indien dit een ander land is dan het land van vestiging?

Belastingen

☒ Ja ☐ Nee

Sociale premies

☒ Ja ☐ Nee

Deel III C 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'

- Per onderdeel wordt automatisch aangegeven dat deze uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Mochten er uitsluitingsgronden wel van toepassing zijn dient u dit aan te passen. Indien uitsluitingsgronden van toepassing zijn zullen vervolgvragen verschijnen.
- Let op:** bij valse verklaring en onrechtmatige beïnvloeding wordt verklaard dat dit niet van toepassing is door 'Ja' in te vullen.
- Bij de andere uitsluitingsgronden wordt verklaard dat dit niet van toepassing is door 'Nee' in te vullen.

Deel III C Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten¹⁸

Aan te kruisen door
aanbestedende dienst,
aanbestedende entiteit

Deze gronden zijn facultatief
zowel boven als onder de Europese
aanbestedingsdrempel.

Bij deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

- | | |
|--|---|
| ☐ Geen | ☐ Belangenconflict |
| ☐ Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht | ☐ Betrokken bij de voorbereiding |
| ☐ Faillissement, insolventie of gelijksoortig | ☐ Prestaties uit het verleden |
| ☐ Ernstige beroepsfout | ☐ Valse verklaring |
| ☐ Vervalsing van de mededinging | ☐ Onrechtmatige beïnvloeding |

Er zij op gewezen dat in het kader van deze aanbesteding sommige van de volgende uitsluitingsgronden preciezer omschreven kunnen zijn in de nationale wetgeving, de betreffende aankondiging of de aanbestedingsstukken. De nationale wetgeving kan bijvoorbeeld bepalen dat het begrip "ernstige beroepsfout" verschillende gedragingen kan omvatten.

Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht

Heeft de ondernemer, voor zover hij weet, zijn verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal of arbeidsrecht geschonden¹⁸?

☐ Ja ☒ Nee

Deel IV 'Selectiecriteria'

- Vul 'Ja' in als aan alle gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan. Hier worden niet de criteria bedoeld waarop kan worden gescoord in de selectiefase.

Deel IV Selectiecriteria

Bedoeld worden geschiktheidseisen zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012.

α: Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria

De ondernemer verklaart met betrekking tot de selectiecriteria dat, hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria

☐ Ja ☐ Nee

- Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.

Deel VI 'Slotopmerkingen'

- Onderteken het UEA rechtsgeldig (door een hiervoor gemachtigd persoon).

Deel VI Slotopmerkingen

Ondergetekende(n) verklaart/verklaren formeel dat de door hem/haar/hen hiervoor in de delen II–V verstrekte informatie accuraat en correct is en dat hij/zij zich volledig bewust is/zijn van de consequenties van het afleggen van een valse verklaring.

Ondergetekende(n) verklaart/verklaren formeel desgevraagd en onverwijld de hiervoor bedoelde certificaten en andere vormen van bewijsstukken te kunnen overleggen, tenzij:

- a) de aanbestedende dienst of instantie de betrokken ondersteunende documenten rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging in een lidstaat van een gratis toegankelijke nationale databank²³ of
- b) de aanbestedende dienst of instantie met ingang van uiterlijk 18 oktober 2018²⁴ reeds over de betrokken informatie beschikt.

Ondergetekende(n) stemt/stemmen er formeel mee in dat de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit bedoeld in deel I, afdeling A toegang krijgt tot stukken tot staving van de informatie die is verstrekt in dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument met het oog op de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseisen (1)

Financiële en economische draagkracht

- **Continuïteit:** Er is geen continuïteitsparagraaf opgenomen in de meest recente jaarrekening
- **Solvabiliteit:** Eigen vermogen / Totaal vermogen = minimaal 0,15 (15%) (zonder afronding naar boven)
- **Liquiditeit:** De liquiditeit wordt beoordeeld in termen van quick ratio. Deze dient minimaal 1,00 te bedragen over het meest recente afgesloten boekjaar. Dus: vlottende activa (minus voorraden) / vlottende passiva = 1,00 of hoger. Dit kengetal wordt berekend tot op twee cijfers achter de komma zonder afronding naar boven
- **Verzekering:** Beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 250.000,- per gebeurtenis en € 500.000,- per jaar.

Geschiktheidseisen (2)

Technische en beroepsbekwaamheid (1)

- ▼ **Kerncompetentie:** Gegadigde heeft bij één referentie-organisatie succesvol een zaaksysteem met DMS als SaaS oplossing geïmplementeerd en in beheer voorzien gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar (12 maanden). Het beheer kan nog doorlopen, doch dient minimaal 1 jaar (12 maanden) te vallen in de afgelopen 3 jaar. De voertaal bij de uitvoering van de referentieopdracht was Nederlands.

De implementatie bestond o.a. uit het begeleiden van de transitie van een bestaande omgeving naar een SaaS omgeving waarbij een migratie van data nodig was. Bij de inrichting van de applicatie en de migratie van data is aantoonbaar rekening gehouden met de AVG, de Archiefwet en de eisen als gesteld in ISO 27002.

Geschiktheidseisen (3)

Technische en beroepsbekwaamheid (2)

▼ Certificeringen:

1. NEN-ISO 27001 of gelijkwaardig
2. NEN-2082 of gelijkwaardig
3. ISAE 3402 of gelijkwaardig
4. NEN-ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig

Beroepsbevoegdheid

- ### ▼ Ingeschreven in nationale handelsregister

Selectiecriteria

- Indien er meer dan vijf aanmeldingen aan alle minimale voorwaarden voor deelname voldoen, dan worden de aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria en wordt een top 5 bepaald.
- Indien er meer gegadigden gelijk scoren en op basis daarvan er geen top vijf kan worden bepaald, wordt een top 6 toegelaten.
- Indien er door gelijke scores geen top 6 kan worden bepaald, zal er worden geloot tussen de gegadigden die gelijk zijn geëindigd en die in de ranking als eerste niet in de top 6 eindigen. Dus indien nummers 1 t/m 4 zijn bepaald en nummers 5, 6 en 7 scoren gelijk dan wordt daaronder geloot voor plaats 5 en plaats 6.

Selectiecriteria 1: meer referenties

In totaal maximaal 8 referenties (een referentie betreft 1 opdracht bij dezelfde organisatie)

Kenmerk	Randvoorwaarden	Aantal referenties	Score
Alleen implementaties Zaak/DMS als SaaS oplossing	Maximaal 3 jaar geleden	2-3 4 of meer	1.000 2.000
Alleen beheer en doorontwikkeling Zaak/DMS als SaaS oplossing uitgevoerd	Minimaal voor een aaneengesloten periode van 2 jaar waarvan het beheer geheel of gedeeltelijk binnen de afgelopen 3 jaar moet vallen.	2-3 4 of meer	1.000 2.000
Implementatie en beheer en doorontwikkeling Zaak/DMS als SaaS oplossing gecombineerd uitgevoerd	De implementatie en 2 jaar van het beheer moeten beide in de afgelopen 3 jaar vallen.	2-3 4 of meer	3.000 5.000

Selectiecriteria 2: ondersteunen vergelijkbare primaire processen

In totaal maximaal 9 referenties (vervolg volgende dia)

	Kenmerk	Randvoorwaarden	Aantallen	Score
I	Implementaties Zaak/DMS als SaaS oplossing en in beheer voorzien hebben voor minimaal 6 maanden in de afgelopen 3 jaar bij dezelfde referentieorganisatie (maximaal 3 referenties)	Bij een vergelijkbare organisatie met als doel het primaire proces <u>klachtafhandeling</u> te ondersteunen en daarbij voorzien te hebben in de twee vereiste en zoveel mogelijk van volgende functionaliteiten: 1. Ontvangen en registreren meldingen (eis) 2. Verdelen meldingen (eis) 3. Overdragen meldingen (500 punten) 4. Toetsen ontvankelijkheid (500 punten) 5. Herzieningsverzoek behandelen (500 punten) 6. Klachtorientatie (250 punten) 7. Bemiddelen (250 punten) 8. Intervenieren (250 punten) 9. Beperkt onderzoeken (250 punten) 10. Schriftelijk en formeel onderzoeken (250 punten) 11. Rapport publiceren (250 punten)	Aantal referenties en soort functionaliteit en per referentie	Per functionaliteit per referentie (totaal max. 3.000 punten per referentie, waarbij er geen punten worden toegekend als niet aan de eisen is voldaan (functionaliteit 1 en 2).

Selectiecriteria 2, vervolg

	Kenmerk	Randvoorwaarden	Aantallen	Score
II	Implementaties Zaak/DMS als SaaS oplossing èn in beheer voorzien hebben voor minimaal 6 maanden in de afgelopen 3 jaar (maximaal 3 referenties)	Bij een vergelijkbare organisatie met als doel het primaire proces (<u>projectmatig</u>) <u>onderzoek</u> te faciliteren en daarbij voorzien te hebben in de volgende 4 functies: 1. Vooronderzoek 2. Onderzoek 3. Interventie 4. Rapport publiceren	Aantal referenties waarin <u>alle</u> functionaliteiten (1 t/m 4) terugkomen.	Per referentie 3.000 punten
III	Implementaties Zaak/DMS als SaaS oplossing èn in beheer voorzien hebben voor minimaal 6 maanden in de afgelopen 3 jaar bij dezelfde referentieorganisatie (maximaal 3 referenties)	Beide primaire processen als hierboven benoemd, binnen dezelfde referentie. Eis is dat functionaliteiten nummers 1 t/m 5 van onderdeel I in de referentie zitten en alle functies (1 t/m 4) van onderdeel II terugkomen.	Aantal referenties	Score per referentie 2.000 waarbij er geen punten worden toegekend indien niet aan alle eisen wordt voldaan

Selectiecriteria 3: toekomstvisie

- ▼ Invulling maximaal 750 woorden
- ▼ Relevant en aansluiten bij de No
 - ▼ Visie rond Zaak/DMS systeem in de toekomst
 - ▼ Doorontwikkeling en productontwikkeling Zaak/DMS systeem
- ▼ Beoordeling:

Aantal punten	Omschrijving
0 (nul)	Gegadigde wekt onvoldoende vertrouwen met zijn invulling. De invulling is onvoldoende inzichtelijk en/of sluit onvoldoende aan bij de No.
1.000	Gegadigde wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling. De invulling is voldoende inzichtelijk en/of sluit voldoende aan bij de No, maar niet meer dan dat.
2.000	Gegadigde wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling. De invulling is inzichtelijk en sluit goed aan bij de No.
3.000	Gegadigde wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling. De invulling is inzichtelijk en sluit uitstekend aan bij de No.

Documenten die gegadigde dient te overleggen

Selectiefase

Document	Actie	Gegadigde*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf. Inhoud: - korte introductie onderneming(en); - naam en gegevens contactpersoon; - indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband / Derden	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheids-eisen	Ja
Format Kerncompetentie	Bijlage Format Kerncompetentie invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Selectiecriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
1. Meer referenties	Bijlage Format selectiecriteria invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
2. Vergelijkbare primaire processen	Bijlage Format selectiecriteria invullen en bijvoegen in .pdf	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
3. Toekomstvisie	Vrij invullen en bijvoegen in .pdf (maximaal 750 woorden)	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

Gunningsfase

Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Demo	20.000
	2. Implementatie	15.000
	3. Dienstverlening van de organisatie	10.000
	4. Benaderbaarheid en ontvlechtsbaarheid	10.000
	5. Risicodossier	10.000
	6. Kansendossier	5.000
	7. Interview met twee Sleutelfunctionarissen	10.000
Prijs	P1 Implementatie (1 malig) P2 Beheer (5 jaar) P3 Uurtarieven consultancy (gewogen 5 jaar)	20.000
Totaal		100.000

Subgunningscriterium Kwaliteit

Onderdeel 1: Demo

- ▮ Maximaal 1,5 uur

Onderdeel 2: Implementatie

- ▮ Hoe wordt invulling gegeven aan de implementatie?

Onderdeel 3: Dienstverlening van de organisatie

- ▮ Hoe wordt de No ontzorgd tijdens implementatie en beheer?

Onderdeel 4: Benaderbaarheid en ontvlechtbaarheid

- ▮ Wat is concreet mogelijk en wat zijn de gevolgen hiervan?

Onderdeel 5: Risicodossier

- ▮ Wat zijn mogelijke risico's en beheersmaatregelen?

Onderdeel 6: Kansendossier

- ▮ Wat zijn mogelijke kansen buiten de directe scope van de opdracht?

Subgunningscriterium Kwaliteit

Onderdeel 7: Interview met Sleutelfunctionarissen

- ▼ Twee Sleutelfunctionarissen
 - Projectmanager die verantwoordelijk is voor de implementatie
 - (Account)manager die primair (mede) verantwoordelijk is voor de instandhouding en beschikbaarheid van het systeem gedurende de looptijd van de overeenkomst
- ▼ Maximaal 1 uur, 1 gesprek voor beide Sleutelfunctionarissen

Subgunningscriterium Prijs

- Range: €400.000 - €650.000 (excl. BTW), waarbij een gewogen inschrijfsom van €400.000 (excl. BTW) 20.000 punten oplevert en een gewogen inschrijfsom van €650.000 (excl. BTW) 0 punten.
- Puntenverdeling daartussen lineair volgens formule:
*Toegekend aantal punten = (gewogen inschrijfsom Inschrijver - bovenkant range) / (onderkant range - bovenkant range) * maximum aantal punten*

Onderdelen prijs:

- Totale eenmalige implementatiekosten (All-in)
 - Plafondbedrag is € 100.000,- (excl. BTW)
- Beheerkosten per jaar (All-in)
 - Initiële looptijd van 5 jaar
 - Open kostencalculatie bijvoegen
- Uurtarieven consultancy
 - Voor advies op afroep na implementatie
 - Minimale tarief is € 60,- per uur (excl. BTW)
 - Junior consultant maximaal € 90,- per uur (excl. BTW)
 - Medior consultant maximaal € 125,- per uur (excl. BTW)
 - Senior consultant maximaal € 160,- per uur (excl. BTW)

Documenten die inschrijver dient te overleggen

Gunningsfase

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	Indien in exact dezelfde hoedanigheid wordt ingeschreven als waarin de Aanmelding is ingediend, is geen actie bij Inschrijving vereist. Indien sprake is van een vervangende of aanvullende Derde dan kan dit enkel in gevallen als gesteld in hoofdstuk 3.5 punt 7 en dienen alle bewijsmiddelen te worden overlegd conform bepaalde in Selectiefase.			
Gunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Implementatie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	2. Dienstverlening van de organisatie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	3. Benaderbaarheid en ontvlechtsbaarheid, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	4. Risicodossier, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	5. Kansendossier, incl. open kostencalculatie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	6. Bijlage Format Sleutelfunctionarissen invullen en bijvoegen in .pdf	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	Open kostencalculatie in vrij format	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

Planning

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	18 januari 2021	
Aanmelden voor deelname aan voorlichtingsbijeenkomst	Uiterlijk 27 januari 2021	
Voorlichtingsbijeenkomst	29 januari 2021	10:00 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	5 februari 2021	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	12 februari 2021	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	19 februari 2021	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	26 februari 2021	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Aanmelding	12 maart 2021	10:00 uur
Mededeling Selectiebeslissing, start bezwaartermijn	19 maart 2021	
Uitnodigen tot doen van Inschrijving	30 maart 2021	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, derde ronde	8 april 2021	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 3	15 april 2021	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, vierde ronde	22 april 2021	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 4	28 april 2021	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	19 mei 2021	10:00 uur
Demo's / Interviews	25 mei – 28 mei 2021	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	9 juni 2021	
Definitieve gunning	30 juni 2021	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2021	

Tips

- ❑ Lees de documenten goed
- ❑ Doe geen aannames maar verifieer door het stellen van vragen
- ❑ Begin op tijd met de inschrijving
- ❑ Zorg dat de juiste personen geregistreerd zijn zodat deze de inschrijving kunnen indienen
- ❑ Dien tijdig de stukken in, wacht niet tot het laatste moment!!
- ❑ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van de inschrijving. Het indienen vereist een separate actie in TenderNed die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging
- ❑ **GEBRUIK TENDERNED – VERPLICHT!**
- ❑ Nog geen E-herkenning, vraag deze dan op tijd aan