

Aanbestedingsdocument

Zaaksysteem, DMS en KCS

**Kenmerk**

Z/20/072507

Datum

27 oktober 2020 versie definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Doelstelling voorliggend document	4
1.2	Procedure	4
1.3	Clusteren en percelen	4
1.4	Gunningscriterium	4
1.5	Varianten	5
1.6	Communicatie	5
1.7	Planning	5
2.	Opdrachtschrijving	7
2.1	Aanleiding	7
2.2	Doel van de opdracht	7
2.3	Huidige systemen en koppelingen	7
2.4	Scope van de opdracht	8
2.5	Eisen en wensen aan opdracht	10
3.	Contractuele voorwaarden	11
3.1	Vorm van de overeenkomst	11
3.1.1	Duur van de overeenkomst	11
3.1.2	Beëindiging van de overeenkomst	11
3.1.3	Wijzigingen in de overeenkomst	12
3.2	Van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden	12
3.3	Prijsopgave	12
3.3.1	Prijsopgave contentmigratie	13
3.3.2	Prijsindexatie	13
3.4	Facturatie en betaling	13
3.5	Toepasselijk recht en geschillen	13
3.6	Verwerkersovereenkomst	14
3.7	Social return on investment	14
4.	Aanbesteding	15
4.1	Uitgangspunten aanbesteding	15
4.1.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgevers	15
4.1.2	Coördinatie en communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure	15
4.1.3	Taal	15
4.1.4	Vertrouwelijkheid van gegevens	15
4.1.5	Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken	15
4.1.6	Gestanddoeningstermijn	16
4.1.7	Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure	16

4.2	Verloop van aanbestedingsprocedure	16
4.2.1	Nota van Inlichtingen	16
4.2.2	Indiening van de inschrijving	17
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.4	Wijze van inschrijving	18
4.4.1	Inschrijving in combinatie	18
4.4.2	Inschrijving met gebruik van onderaanneming	18
4.4.3	Beroep op bekwaamheid van derden	18
4.4.4	Bewijsstukken wijze van inschrijving	19
4.5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
4.5.1.	Uitsluitingsgronden	19
4.5.2.	Geschiktheidseisen	21
4.6	Beoordelingsprocedure	22
4.6.1	Stap 1. Beoordeling voorwaarden en compleetheid	22
4.6.2	Stap 2. Toetsing minimumeisen en uitsluitingsgronden	23
4.6.3	Stap 3: Beoordelen van inschrijving	23
4.7	Beoordelingsteam	29
4.8	Gunning onder opschortende voorwaarden	30

5. Bijlagen **32**

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 2: Inschrijfbiljet;

Bijlage 3: Visie zaakgericht werken;

Bijlage 4: Eisen en wensen;

Bijlage 5: Casus K3: Demonstratie;

Bijlage 6: Opgave referentie;

Bijlage 7: Concept overeenkomst;

Bijlage 8: Concept verwerkersovereenkomst;

Bijlage 9: De Gemeentelijke voorwaarden bij IT (GIBIT) versie 2016 inclusief Addendum;

Bijlage 10: Spelregels Social Return gemeente Hoeksche Waard.

Niets van de uitgave mag worden veelelvoudigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke andere wijze ook en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen zonder voorafgaande toestemming van de samenstellers.

1. Inleiding

1.1 Doelstelling voorliggend document

De gemeente Hoeksche waard (hierna: opdrachtgever/aanbestedende dienst) is voornemens om de opdracht voor de levering van een zaaksysteem, DMS en KCS aan te besteden. De kaders, eisen en wensen die de opdrachtgever stelt zijn in dit document omschreven. Dit aanbestedingsdocument is bedoeld om aanbieders (hierna: inschrijver/opdrachtnemer) de mogelijkheid te bieden op een goede wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2 Procedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016.

De opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde wetgeving de keuze gemaakt voor een Europese openbare procedure.

Door in te schrijven op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich automatisch aan alle gestelde eisen en wensen in dit programma van eisen en alle bijbehorende bijlagen.

Belangrijk te vermelden is dat de gehele procedure zal verlopen via TenderNed: www.tenderned.nl.

1.3 Clusteren en percelen

Er is sprake van clusteren. Er worden verschillende onderdelen binnen de opdracht uitgevraagd, namelijk een zaaksysteem, een KlantContactSysteem en een Document Management Systeem. De opdrachtgever heeft een gerichte visie opgesteld van de wijze waarop zij informatiemanagement willen organiseren. Deze visie is vertaald naar de I-visie van gemeente Hoeksche Waard. Deze visie heeft onder andere als doel om zaakgericht te werken. Zie hiervoor ook bijlage 3 Visie zaakgericht werken. Om dit doel te bewerkstelligen is het wenselijk om één leverancier te hebben die een systeem levert wat hieraan op alle fronten kan voldoen.

Bij deze keuze is rekening gehouden met de eisen ten aanzien van proportionaliteit. De positie van het MKB verandert niet door het toepassen van clustering of het toepassen van percelen.

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Het wordt niet wenselijk geacht de opdracht in verschillende onderdelen op te splitsen. Het is vanuit het oogpunt van de aanbestedende dienst van groot belang om tijdens de opdracht één opdrachtnemer (hoofdaannemer) als aanspreekpunt te hebben, zodat de werkzaamheden op een zo efficiënt mogelijke wijze plaats kunnen vinden en de overlast tot het minimum beperkt kan blijven. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor de opdrachtgever en opdrachtnemer.

1.4 Gunningscriterium

De opdrachtgever hanteert het gunningscriterium de beste prijs /kwaliteit verhouding.

1.5 Varianten

Het is niet toegestaan om met een variant in te schrijven. Wanneer er wel een variant wordt ingediend dan wordt de variant terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere procedure.

1.6 Communicatie

De opdrachtgever wordt bij de aanbesteding begeleid door Inkoopbureau West-Brabant.

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie uitsluitend schriftelijk via TenderNed plaats. Het benaderen van andere medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding is strikt verboden en leidt tot directe uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1.7 Planning

Het tijdspad van de aanbestedingsprocedure ziet er samengevat als volgt uit:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aankondiging van de opdracht	27 oktober 2020	Aanbestedingsdocumenten digitaal beschikbaar via TenderNed
Sluitingstermijn stellen van vragen	10 november 2020	<u>tot 9.30 uur</u> Digitaal via TenderNed
Publicatie 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	19 november 2020	Streefdatum digitaal beschikbaar via TenderNed
Sluitingstermijn stellen van vragen	30 november 2020	<u>tot 9.30 uur</u> Digitaal via TenderNed
Publicatie 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	8 december 2020	Streefdatum digitaal beschikbaar via TenderNed
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	11 januari 2021	<u>tot 9.30 uur</u> Middels digitale kluis TenderNed
Demonstraties	18 en 19 januari 2021	
Gunningsbeslissing bekend maken	4 februari 2021	Streefdatum

Bezwaartermijn	5 t/m 24 februari 2021	20 dagen
Definitieve gunning	25 februari 2021	Streefdatum
Ingang overeenkomst	1 maart 2021	

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding

De gemeente Hoeksche Waard werkt al vele jaren volledig digitaal en zaakgericht. Vanwege de rechtmatigheid is het noodzakelijk dat zowel het huidige zaaksysteem/DMS als het KCS van leverancier Decos opnieuw wordt aanbesteed.

De opdracht bestaat uit het leveren, implementeren, werkend opleveren, onderhouden en ondersteunen van de volgende componenten (conform de GEMMA-2 architectuur):

- Relatiebeheer-component (Klantcontactsysteem);
- Mijn gemeente-component (PIP en BIP);
- Identificatie- en authenticatie-component (DigiD, eHerkenning, eIDAS);
- Zaakbehandel-, zakenmagazijn-, zaaktypebeheer-component;
- Documentbeheer-, documentenmagazijn-component;
- Archiefbeheer-, archiefregistratie-component.

2.2 Doel van de opdracht

De aanbesteding heeft als doel om een geïntegreerd systeem voor de in paragraaf 2.1 genoemde componenten te verwerven en te implementeren. Naast deze componenten worden ook integraties en koppelingen uitgevraagd met softwarepakketten van andere leveranciers. De planning is dat het volledige systeem inclusief alle koppelingen en opleidingen/trainingen uiterlijk op 1-1-2022 geïmplementeerd is.

2.3 Huidige systemen en koppelingen

Op dit moment werken circa 900 gebruikers uit de gemeente Hoeksche Waard met de volgende producten:

- DMS/RMA : Zaak-documentsysteem JOIN van leverancier Decos;
- Zaaksysteem : Zaak-documentsysteem JOIN van leverancier Decos;
- KCS : JOIN Klant Contact (JKC) van leverancier Decos.

De volgende koppelingen zijn op dit moment met het zaaksysteem operationeel;

- Raadsinformatiesysteem/Politiek Portaal (Notubiz);
- Meldingen openbare ruimte (Fixi – Decos);
- StUFBG met datadistributiesysteem voor de BRP en NHR/KvK (Centric);
- StUFDCR met iWriter (Templafy);
- StUFZKN met Suite voor sociaal domein (Centric);
- STUFZKN met SquitXO (Roxit/Visma);
- Zaaktypecatalogus met I-navigator (SdU) – import/exportfunctie;
- LDAP naar Active Directory.

Het huidige KlantContactSysteem is gekoppeld met:

- Afsprakenmodule (JCC);
- Meldingen openbare ruimte (Fixi – Decos);
- Exchange Outlook (Microsoft);
- Producten en dienstencatalogus (Website o.b.v. openwebconcept);
- LDAP naar Active Directory.

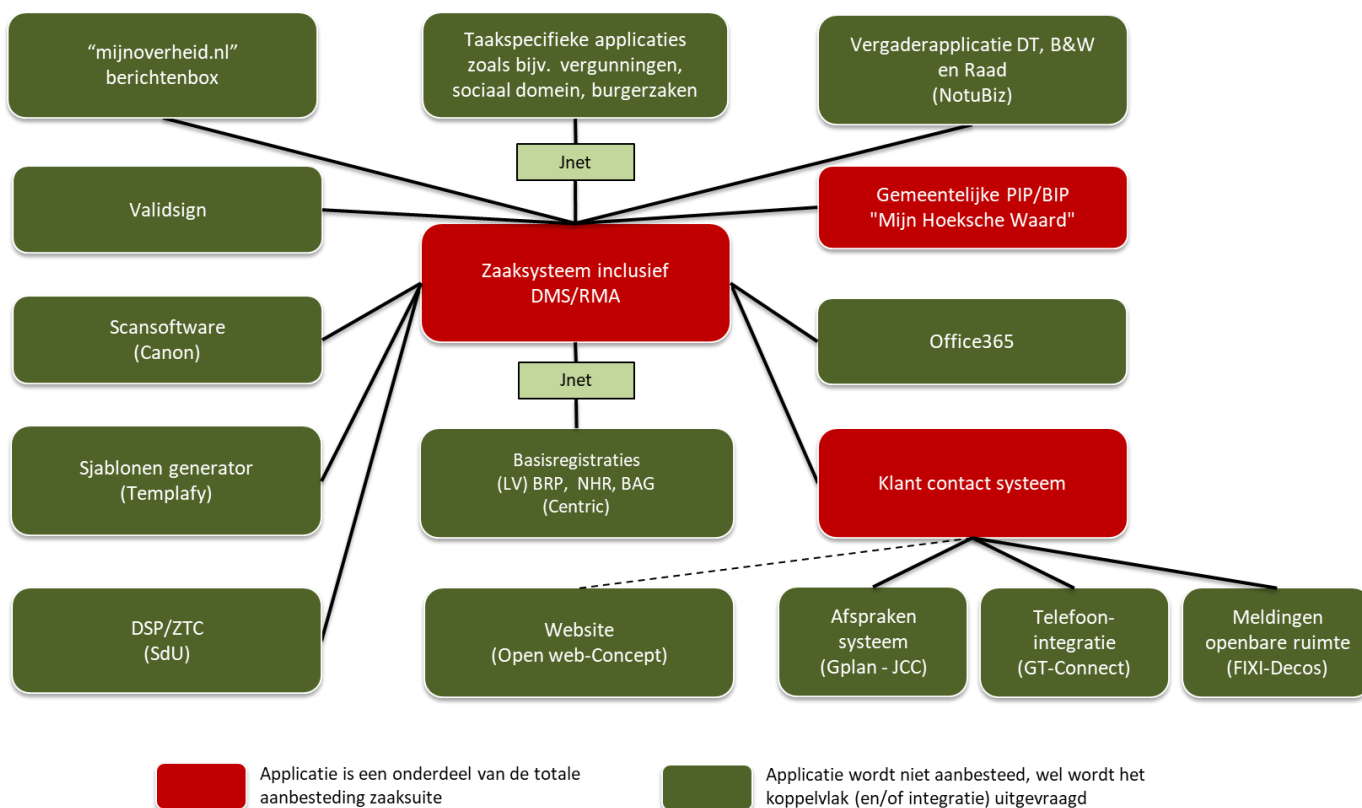
2.4 Scope van de opdracht

Toekomstperspectief

In bijlage 3 is de visie van de gemeente op zaakgericht werken beschreven. Hierin is uitgewerkt waarom de gemeente zaakgericht werkt, welke doelen met de systemen verwezenlijkt worden en hoe de integratie tussen MS365, zaaksysteem en de bestuurlijke besluitvormingsapplicatie (Notubiz) plaatsvindt.

Scope en samenhang

In de volgende figuur is schematisch de scope en samenhang van de opdracht uitgewerkt.



Koppelingen en integraties

De koppelingen en integraties zijn een belangrijk onderdeel van de opdracht. In de tabel is hiervan een overzicht gegeven. Voor een nadere specificatie wordt verwezen naar het pakket eisen en wensen (zie [bijlage 4](#)).

Koppelingen en integraties
Integratie MS365 (MS365 - Microsoft)
Active Directory (MS AD/Azure - Microsoft)
Gegevensmagazijn (key2datadistributie - Centric)
Zaaktypecatalogus (I-navigator – Vind/SdU)
Sjablonen (Templafy - Templafy)
Besluitvormingsmodule en Vergaderapplicatie (Notubiz)
Scansoftware (Canon)
Werk & inkomen (Suite4sociaal domein - Centric)
VTH Omgevingswet (RXmission - Roxit)
Afsprakenmodule (Gplan - JCC)
Meldingen openbare ruimte (FIXI - Decos)
E-diensten burgerzaken (portaal burgerzaken – Centric)
Gecertificeerde digitale handtekening (Validsign)
Mijn Overheid Berichtenbox (Logius)
Telefooncentrale (GT-Connect)

Aanvullend wordt vermeld dat ook een koppeling naar het E-depot op termijn gewenst is. Maar omdat nu nog niet bekend is met welk E-depot de gemeente gaat werken, en deze koppeling in 2021 nog niet geïmplementeerd wordt, valt dit buiten de scope van deze opdracht.

Contentmigratie

Om de aan de eisen van de archiefwet te voldoen, de vindbaarheid en samenhang van documenten/bestanden te waarborgen en om in de toekomst maar één koppeling naar het E-depot te hebben, wil de gemeente Hoeksche Waard de content uit het huidige zaaksysteem/DMS migreren naar het nieuwe systeem. Dit onderdeel dient in de het uitgevraagde implementatieplan te worden meegenomen inclusief een kostenraming. Opgemerkt wordt dat de contentmigratie geen onderdeel uitmaakt van het gunningscriterium Prijs. Er zal wel een toetsing plaatsvinden op marktconformiteit van de kosten van het migreren van de inhoud (content) van het nu in gebruik zijnde zaaksysteem alvorens over te gaan tot voorlopige gunning (zie 3.3.1)

2.5 Eisen en wensen aan opdracht

De eisen en wensen die de opdrachtgever stelt aan het zaaksysteem zijn opgenomen in bijlage 4.

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving, dat de aangeboden oplossing voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Indien blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De wensen zijn een onderdeel van het gunningscriterium kwaliteit. De inschrijver voegt bij zijn inschrijving een beschrijving toe, waaruit opgemaakt kan worden in welke mate aan de wensen kan worden voldaan. Hierbij is het toegestaan om schermafdrucken toe te voegen als dit van toegevoegde waarde is. De wensen worden conform paragraaf 4.6.3 beoordeeld.

3. Contractuele voorwaarden

3.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen opdrachtgever en de opdrachtnemer. In bijlage 7 is de conceptovereenkomst toegevoegd.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De overeenkomst;
2. De Nota('s) van Inlichtingen, inclusief bijlagen;
3. Aanbestedingsdocument d.d. 27 oktober 2020 versie definitief met kenmerk Z/20/072507, inclusief bijlagen;
4. De Gemeentelijke voorwaarden bij IT (GIBIT) versie 2016 inclusief Addendum;
5. Service Level Agreement;
6. De verwerkersovereenkomst;
7. De winnende inschrijving op basis van de beste prijs/ kwaliteit verhouding.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat.

Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de inhoud van deze aanbestedingsstukken.

3.1.1 Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van deze overeenkomst is 1 maart 2021 en heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst zal daarmee eindigen op 28 februari 2025. De overeenkomst kan drie (3) keer optioneel worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar.

De mogelijkheid tot het verlengen van de overeenkomst is eenzijdig. De opdrachtgever geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de vaste termijn of van de eerste verlenging van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wordt verlengd. Verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.2 Beëindiging van de overeenkomst

De overeenkomst wordt van rechtswege beëindigd na afloop van de vaste termijn of na afloop van een verlenging.

Opdrachtgever is niet gehouden over te gaan tot uitbetaling van een schadevergoeding aan opdrachtnemer in verband met mogelijk geleden schade door deze beëindiging.

De overeenkomst eindigt automatisch van rechtswege na afloop van de volledige termijn inclusief verlengingen op 28 februari 2031.

3.1.3 Wijzigingen in de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, alsmede aanvullingen daarop zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.2 Van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT versie 2016 (GIBIT) inclusief Addendum van toepassing. De GIBIT is toegevoegd als bijlage 9.

Door in te schrijven accepteert de inschrijver deze voorwaarden.

Algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3.3 Prijsopgave

De prijsopgave dient gedaan te worden door het **volledig invullen**, rechtsgeldig ondertekenen en digitaal indienen van het Inschrijfbiljet. Het Inschrijfbiljet bevindt zich in bijlage 2.

Voor de in te dienen onderdelen op het inschrijfbiljet gelden de volgende algemene bepalingen:

1. Alle geel gearceerde velden dienen te worden ingevuld;
2. De opgegeven tarieven dienen exclusief B.T.W. te zijn;
3. De opgegeven tarieven dienen inclusief alle logisch bij de opdracht behorende kosten te zijn, zoals bijvoorbeeld, maar niet uitputtend: reis- en voorbereidingstijd, voorrijkosten, reis- en verblijfskosten et cetera.
4. De ingevulde tarieven dienen realistisch en marktconform te zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft, die de basis vormen voor deze post;
5. De tarieven in de prijsopgave dienen gebaseerd te zijn op het huidige aantal gebruikers (circa 900) inclusief een uitbreiding van maximaal 10%, dus in totaal 990 gebruikers.

De prijsopgave dient de volgende elementen te bevatten:

- A. Inschrijver geeft de eenmalige kosten:
 1. Licenties (software aanbieder);
 2. Licenties Derden (indien van toepassing);
 3. Implementatiekosten inclusief trainingen en opleidingen;
 4. Eventueel overige eenmalige kosten inclusief specificatie van deze kosten.
- B. Inschrijver geeft de maandelijkse kosten. Daarbij wordt er voor de beoordeling van het gunningscriterium Prijs uitgegaan van de kosten van een totale looptijd van tien (10) jaar:
 1. Licentiekosten (inclusief koppelingen);
 2. Hostingskosten;

3. Onderhoud en support;
4. Eventueel overige maandelijkse kosten inclusief specificatie van deze kosten.

3.3.1 Prijsopgave contentmigratie

De conversie maakt onderdeel uit van deze opdracht. Echter om een gelijk level-playing field te behouden wordt de prijsopgave hiervoor niet meegenomen in de beoordeling van het gunningscriterium Prijs. Dit veld dient wel verplicht door de inschrijver te worden ingevuld.

Naast de in paragraaf 3.3 opgenoemde algemene eisen gelden hier verder ook nog de volgende bepalingen:

1. De opgenomen kosten voor de contentmigratie dienen aantoonbaar en rechtstreeks verband te houden met en/of direct toewijsbaar te zijn met de daadwerkelijk te maken kosten van de conversie;
2. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een onderbouwing te vragen van de ingediende kosten voor de conversie.

3.3.2 Prijsindexatie

Gedurende de looptijd van de opdracht kan indexering van de opgegeven prijzen plaatsvinden conform artikel 9.6 van GIBIT.

3.4 Facturatie en betaling

De facturering vindt als volgt plaats:

1. Implementatie- of ontwikkelingskosten:
 - 25% bij opdrachtverstrekking;
 - 50% gedurende de implementatie, na oplevering en acceptatie van enkele gedefinieerde mijlpalen (dit specifiek benoemen in het implementatieplan);
 - 25% na oplevering en acceptatie door opdrachtgever van de applicatie.
2. Vanaf het moment van acceptatie door de opdrachtgever kunnen de jaarlijkse kosten gefactureerd worden.

Bij correcte facturering zal betaling, door opdrachtgever, binnen dertig (30) dagen na ontvangst en na goedkeuring van de factuur geschieden. Betaling van de factuur geschiedt op basis van de overeengekomen tarieven en voorwaarden.

3.5 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen die naar aanleiding van de overeenkomst tussen de partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig gemaakt worden bij de bevoegde rechter van de rechtbank Rotterdam/ Dordrecht.

3.6 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtgever en opdrachtnemer zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de AVG verwerken. In dat kader maakt de opdrachtgever met opdrachtnemer nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens.

Opdrachtgever en opdrachtnemer sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst. Een concept-verwerkersovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 8.

3.7 Social return on investment

Gemeente Hoeksche Waard vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan opdrachtnemers van de gemeente wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze opdracht, zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen, moet ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x inschrijfprijs), hierna te noemen de "social return verplichting".

Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met de gemeente schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst.

Zie voor een volledige beschrijving en mogelijkheden voor invulling van SROI bijlage 10.

4. Aanbesteding

4.1 Uitgangspunten aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats op basis van een Europese openbare aanbesteding conform de aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016. Opdrachtgever hanteert in de uitvoering van deze aanbesteding een strikte toepassing van de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit, conform de wet- en regelgeving.

NUTS-Code:	NL 33C
De opdracht betreft een overheidsopdracht:	Ja
CPV-classificatie:	48000000-8
Opdracht valt onder de Overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA):	Ja

4.1.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgevers

De aanbestedende dienst is het College van gemeente Hoeksche Waard.

Gemeente Hoeksche Waard zal ook als opdrachtgever de opdracht verstrekken voor de uitvoering van deze opdracht.

4.1.2 Coördinatie en communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de inschrijvers en de opdrachtgever uitsluitend via TenderNed plaats.

4.1.3 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

4.1.4 Vertrouwelijkheid van gegevens

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en dit programma van eisen inclusief alle bijlagen zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomende gevallen, ingediende inschrijving(en)/aanbestedingsstukken in een rechtszaak in te brengen.

4.1.5 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De inschrijver is verplicht aan de aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen.

Indien inschrijver verzuimt de aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervalt termijn van minimaal 20 kalenderdagen na bekendmaking van de gunningsbeslissing.

4.1.6 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 180 dagen na sluitingstermijn van de aanbestedingsprocedure. Dit in afwijking van artikel 3.1 van GIBIT.

In het geval dat er een kort geding wordt aangespannen, dient de inschrijving in ieder geval gestand te worden gedaan tot vijftien (15) dagen na de uitspraak in het kort geding.

4.1.7 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving en de eventuele onderhandelingen zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden.
- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend.
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is **niet** toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten.
- Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehoud is niet toegestaan. Indien een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehoud wordt ingediend, wordt deze ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Alle vermelde opschortende termijnen, na welke beslissing dan ook, zijn tevens vervaltermijnen. Indien een partij niet reageert tijdens een opschortende termijn verwerkt hij hiermee zijn rechten.

4.2 Verloop van aanbestedingsprocedure

4.2.1 Nota van Inlichtingen

Er zijn twee vragenronden gepland. Alle vragen ten aanzien van de procedure en aanbestedingsdocumenten dienen via de specifieke vragenmodule in TenderNed te worden gesteld.

Alle vragen moeten per ronde uiterlijk voor de datum en tijdstip, zoals vermeld in de planning, paragraaf 1.7, door inschrijver gesteld zijn. **Let op!** De tweede Nota van Inlichtingen is alleen bedoeld om nadere vragen te stellen over de verstrekte antwoorden van de eerste Nota van Inlichtingen.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als er zwaarwegende redenen zijn om een gestelde vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd.

In sommige gevallen zal de aanbestedende dienst uw vraag bewerken/ aanpassen mocht zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

4.2.2 Indiening van de inschrijving

De inschrijving kan, uitsluitend digitaal via TenderNed, geüpload worden tot uiterlijk **11 januari 2021 9.30 uur.**

Wij adviseren u om tijdig uw documenten te uploaden en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Mocht er een technisch probleem zijn, dan is er weinig tijd om hier iets aan te doen. De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor enige schade die ontstaat als gevolg van storingen bij in te schakelen derden. Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Voor nadere informatie met betrekking tot het maken van een inschrijving op TenderNed zie <https://www.tenderned.nl/cms/sites/default/files/2019-01/Handleiding%20voor%20ondernemingen-08januari2019.pdf>

De opening van de kluis op TenderNed is niet openbaar.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Voortvloeiend uit de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om de in het Aanbestedingsbesluit bepaalde model voor de het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA) te hanteren. Het hanteren van andere modellen, of het wijzigen van de opzet van het wettelijk model is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting.

Het gevraagde in de UEA dient ook gelijk te zijn aan hetgeen in de overige aanbestedingsstukken wordt gevraagd, waaronder dit aanbestedingsdocument.

De aanbestedende dienst wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over het Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel, waaruit voortvloeit dat onderdeel III A en onderdeel III B uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig van toepassing zijn en ingevuld dienen te worden.
- Bij onderdeel III C zijn de uitsluitingsgronden welke van toepassing zijn op deze opdracht aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoordt te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen uit paragraaf 4.5.2. Deze geschiktheidseisen heten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument selectiecriteria.
- Onderdeel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet van toepassing.
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Hierbij geldt, dat als het Inschrijfbiljet voorzien is van een rechtsgeldige handtekening, dit tevens geldt als een ondertekening van het UEA.

- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat Deel II C en D volledig en juist ingevuld dienen te worden.

4.4 Wijze van inschrijving

4.4.1 Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Op het UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband.

De deelnemer(s) uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Door het UEA te uploaden in TenderNed verklaart het samenwerkingsverband:

- a. dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- b. dat de naam van de onderneming aangegeven is die als vertegenwoordiger namens het samenwerkingsverband (pen voerder) zal fungeren.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan.

4.4.2 Inschrijving met gebruik van onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA , volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. De UEA dient bij de inschrijving gevoegd te worden.

In de UEA dient de inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

4.4.3 Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver dit aan te geven in het UEA Deel IIC. Ook dient elk natuurlijke of rechtspersoon waarop de inschrijver een beroep doet afzonderlijk het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Het UEA dient toegevoegd te worden bij de inschrijving.

Daarnaast dient de inschrijver:

- a. de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;

- b. de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

4.4.4 Bewijsstukken wijze van inschrijving

Na voorlopige gunning verstrekt de inschrijver aan de aanbestedende dienst de bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: • Deelneming aan een criminele organisatie; • Corruptie; • Fraude; • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar gerekend vanaf de datum indiening inschrijving.

Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, te weten: • Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: • Verklaring Non-Faillissement¹, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Bewijsstukken

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de genoemde bewijsmiddelen ter staving van de gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden bij de voorlopig gegunde inschrijver op te vragen. De inschrijver stelt op verzoek van de aanbestedende dienst de genoemde bewijsstukken ter beschikking binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek.

In voorkomende gevallen dat één (1) of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overgelegd, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

¹ Deze verklaring kan opgevraagd worden bij Kamer van Koophandel.

Daarbij geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de (voorlopige) gunningsbeslissing voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de betreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen en daarmee zal uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Wanneer door de opdrachtgever gewenst, dienen de gevraagde bewijsstukken voor elke onderneming in het samenwerkingsverband ingediend te worden. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseis:

Technische beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:

- Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het koppelen van het zaaksysteem met andere ICT-applicaties, waaronder tenminste met twee (2) van de drie (3) hieronder genoemde koppelingen. De inschrijver wordt verzocht om minimaal één referentie per koppeling op te geven. In het geval één referentie voldoet voor meerdere koppelingen dan is dit akkoord.
 1. Key2datadistributie (Centric) via de standaard koppeling StUF-BG;
 2. Suite4sociaaldomein (Centric) via de standaard koppeling StUF-ZKN;
 3. Besluitvormingsmodule en Vergaderapplicatie (Notubiz) via de standaard koppeling StUF-ZKN;

Bij inschrijving toont inschrijver door middel van het invullen van Deel IV, het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 6: Opgave referentie aan dat inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend van datum indiening inschrijving.

Na voorlopige gunning dient inschrijver op verzoek van aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever waaruit blijkt dat de opdracht naar goede tevredenheid is uitgevoerd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor contact op te nemen met de aangegeven referent.

Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient gedurende de uitvoering van de overeenkomst te beschikken over:

- Een bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering conform de genoemde bedragen en bedoelde dekking in artikel 13.2 van GIBIT;

- Een beroepsaansprakelijkheids-verzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis per jaar.

Voor beide verzekeringen geldt dat de verzekering in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe staat.

Bij inschrijving toont inschrijver door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA aan dat inschrijver voldoet aan deze gestelde geschiktheidseis.

Na voorlopige gunning dient inschrijver op verzoek van aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek aan te tonen dat hij beschikt over deze verzekeringen door het overleggen van een kopie van geldige polis van de bedrijfsaansprakelijkheid en kopie van geldige polis van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over de gestelde geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure. Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient tenminste één combinant te beschikken over de gestelde geschiktheidseisen.

4.6 Beoordelingsprocedure

Iedere inschrijver conformeert zich, door het doen van een inschrijving, aan alle in het aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen en in de Nota ('s) van Inlichtingen beschreven eisen en voorwaarden.

4.6.1 Stap 1. Beoordeling voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de (procedurele) voorwaarden en compleetheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en compleet ingevuld te zijn, en dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid dient te herleiden zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister (niet ouder dan 6 maanden). Deze dient toegevoegd te zijn aan de inschrijving.

Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de Inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Voorwaarden

Indien niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving, kan alleen dit feit al tot directe uitsluiting van verdere deelname in de aanbestedingsprocedure leiden.

De inschrijving dient aan alle onderstaande **voorwaarden** te voldoen:

1. De inschrijving dient rechtsgeldig* ondertekend te zijn;
2. De inschrijving dient tijdig en compleet via TenderNed geüpload te zijn;

3. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn;

**Een handtekening onder het inschrijfbiljet geldt ook als ondertekening van het UEA.*

Compleetheid

Indien een van de onderstaande documenten ontbreekt of indien deze documenten niet rechtsgeldig zijn ondertekend, heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om de inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten en deze onderdelen dienen elk als separaat document te worden ingediend:

1. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (hierna: UEA) als bijgevoegd in bijlage 1;
2. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend "Inschrijfbiljet" als bijgevoegd in bijlage 2;
3. Een volledig ingevuld 'Opgave referentie' conform bijlage 6;
4. Uitwerking van K1 en K2 van het gunningscriterium kwaliteit;
5. Service Level Agreement met in achtneming van hetgeen gesteld in bijlage 4- Programma eisen en wensen;
6. Kopie van uittreksel Kamer van Koophandel.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen bij dit aanbestedingsdocument inhoudelijk te wijzigen op straffe van uitsluiting.

Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden.

4.6.2 Stap 2. Toetsing minimeisen en uitsluitingsgronden

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets van de inschrijver aan de hand van de minimeisen (tevens de geschiktheidseisen) en uitsluitingsgronden in dit aanbestedingsdocument.

Indien een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimeisen en/of wel voldoet aan de uitsluitingsgronden, zal deze ongeldig worden verklaard en uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure.

4.6.3 Stap 3: Beoordelen van inschrijving

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden en compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijving voldoet aan de gestelde minimeisen, worden de (geldige) inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium de 'beste prijs/kwaliteitverhouding'. Indien een inschrijving niet aan de gestelde eisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingssystematiek

De inschrijvingen voor deze aanbesteding worden beoordeeld aan de hand van de "Gewogen factor methode". Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld. De inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht.

Voor de toegekende aantal punten zal een onderbouwing worden gegeven bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing. De behaalde score per onderdeel van de voorlopig gegunde inschrijver zal bekend worden gemaakt in de afwijzingsbrieven.

Bij een gelijke score tussen inschrijvers prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving (totale score van K1 + K2 + K3) boven de laagste werkelijke inschrijfprijs. Indien de totale score van K1 + K2 + K3 ook gelijk is, volgt loting om de ranking te bepalen.

Gunningscriterium

Gunningscriteria	Weging
Prijs	20%
Kwaliteit:	80%
• K1 Wensen functionaliteit	40%
• K2 Implementatieplan	10%
• K3 Demonstratie	30%

Prijs

Maximaal te behalen aantal punten: 200

Voor de prijsopgave van uw inschrijving dient u gebruik te maken van het bijgevoegde inschrijfbiljet in bijlage 2. Zie voor de gestelde eisen aan de prijs paragraaf 3.3.

De inschrijver met het laagste totaalprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het maximum te behalen aantal punten is **200**. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$Score Prijs = \left(\frac{\text{totaalprijs [laagste inschrijver]}}{\text{totaalprijs [inschrijver]}} \right) * 200$$

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle door de inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. De inschrijver heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking. De opdrachtgever houdt zich tevens het recht voor om nadere informatie, toelichting of verduidelijking ten aanzien van de onderbouwing van het onderdeel Prijs aan inschrijver te vragen.

Kwaliteit

Maximaal te behalen punten: 800

In onderstaand overzicht zijn de subgunningscriteria voor het onderdeel kwaliteit gespecificeerd weergegeven. Tevens is daarbij aangegeven op welke onderdelen er beoordeeld zal worden en de maximale score die per onderdeel behaald kan worden.

Ten aanzien van het onderdeel kwaliteit is er voor gekozen om het aantal pagina's niet te maximaliseren. Het is echter wel de bedoeling dat alleen die informatie wordt verstrekt die leidt tot onderscheidend vermogen van de inschrijver en maximale toegevoegde waarde voor de opdrachtgever.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in K1 en K2 en laat zien in K3, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

K1: Wensen functionaliteit (max. 400 punten)

De gestelde wensen zijn opgenomen in bijlage 4 Programma van eisen en wensen. U dient per wens een toelichting te geven in hoeverre u hieraan voldoet.

Cijfertoekenning voor de beoordeling

De wensen worden als volgt beoordeeld:

Cijfer beoordeling	Omschrijving	Percentage van max. aantal punten
0	Inschrijver heeft geen inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven. De vraag is niet of zeer minimaal uitgewerkt en/of toegelicht. Inschrijver levert geen toegevoegde waarde op het gebied van functioneel gemak en/of gebruiksvriendelijkheid.	0%
4	Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de vraag slechts beperkt is uitgewerkt en/of toegelicht. Inschrijver levert weinig toegevoegde waarde op het gebied van functioneel gemak en/of gebruiksvriendelijkheid. De beschrijving is niet concreet.	25%
6	Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven waarin vrijwel alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen uit de vraag zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Inschrijver levert voldoende toegevoegde waarde op het gebied van functioneel gemak en/of gebruiksvriendelijkheid. De beschrijving hiervan is voldoende concreet.	50%

Cijfer beoordeling	Omschrijving	Percentage van max. aantal punten
8	Inschrijver heeft een goede inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen uit de vraag zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Inschrijver toont een goede en concrete meerwaarde op het gebied van functioneel gemak en/of gebruiksvriendelijkheid.	75%
10	Inschrijver heeft volledig een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen uit de vraag in detail zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is op het gebied van functioneel gemak en/of gebruiksvriendelijkheid is maximaal, de beschrijving hiervan is heel concreet en gedetailleerd.	100%

K2 : Implementatieplan (max. 100 punten)

Gemeente Hoeksche Waard hecht er aan de uitgevraagde componenten zo snel als mogelijk, echter uiterlijk **1-1-2022**, door middel van een gedegen implementatietraject in gebruik te nemen. Hierbij wordt opgemerkt dat de applicaties RX-mission en GT-Connect waarschijnlijk pas op 1-9-2021 beschikbaar zijn om de koppelingen mee te realiseren. Het implementatieplan dient hier rekening mee te houden.

De gemeente Hoeksche Waard hecht eraan dat zij zoveel mogelijk wordt ontzorgd bij de implementatie van het nieuwe systeem. Aanvullend is het voor gemeente Hoeksche Waard essentieel dat de bemensing van het implementatieteam van inschrijver kwalitatief en kwantitatief op voldoende niveau is toegerust om een tijdige bedrijfsklare oplevering en acceptatie mogelijk te maken. Gemeente Hoeksche Waard hecht er sterk aan dat dit implementatieteam, althans de sleutelfunctionarissen daarin, gedurende de gehele implementatieperiode in stand blijft.

Inschrijver wordt gevraagd een implementatieplan op te stellen waarbij inschrijvers, met inachtneming van het bepaalde in dit beschrijvend document en bovenstaande doelstelling in het bijzonder, tenminste ingaan op:

- De wijze waarop de nieuwe oplossing voor gemeente Hoeksche Waard geïmplementeerd zal worden. Daarbij wordt tenminste ingegaan op:
 - Een overzichtelijke tijdsplanning;
 - Governance (projectinrichting, aansturing, deelprojecten, stakeholders e.d.);
 - Aanpak conversie inclusief kostenraming;
 - Aanpak en schets van de technische installatie & inrichting;
 - Aanpak inrichting specifieke processen;

- Aanpak van de uitgevraagde Koppelingen & integraties;
- Aanpak testen;
- Aanpak opleiding, instructies en ondersteuning bij livegang;
- Ondersteuning na livegang, borgen afspraken en partnerschap.
- Een reële planning waarbij rekening wordt gehouden dat testresultaten mogelijk nieuwe input oplevert.
- Een concreet en duidelijk omschreven taakverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever in termen van activiteiten en verantwoordelijkheden enerzijds en realistische inschatting van de wederzijds benodigde inzet in uren anderzijds;
- Een zo minimaal mogelijke verstoring van de huidige bedrijfsprocessen/koppelingen/integraties van de gemeente Hoeksche Waard;
- Een stabiel, ervaren en voldoende toegerust implementatieteam.

Cijfertoekenning voor de beoordeling

Het implementatieplan wordt als volgt beoordeeld:

Cijfer beoordeling	Omschrijving	Percentage van max. aantal punten
0	Inschrijver gaat in de uitwerking niet of nauwelijks in op de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen. De beantwoording is niet duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit niet aan bij de gestelde vragen en doelstellingen.	0%
4	Inschrijver heeft in de uitwerking niet alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. Er komt een minimale toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit in beperkte mate aan bij de gestelde vragen en doelstellingen.	25%
6	Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. Er komt voldoende toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is voldoende duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit aan bij de gestelde vragen en doelstellingen.	50%
8	Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De toegevoegde waarde komt goed naar voren. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit goed aan bij de gestelde vragen en doelstellingen.	75%
10	Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. Toegevoegde waarde is maximaal.	100%

	De beantwoording is zeer gedetailleerd, zeer duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit volledig aan bij de gestelde vragen en gestelde doelstellingen.	
--	--	--

K3 : Demonstratie (max. 300 punten)

De inschrijvers worden verzocht een demonstratie te geven om met name de gebruikersvriendelijkheid van het systeem voor zowel de eindgebruiker als de beheerder te tonen en de inschrijving toe te lichten. De demonstratie is opgebouwd uit twee onderdelen, te weten:

- a. Casus "Klantproces;
- b. Beheer en inrichting.

In bijlage 5 is de casus en de beheeronderdelen welke getoond moeten worden uitgewerkt. Daarnaast zal tijdens de toelichtings- en demonstratiesessies een toelichting worden gevraagd op het ingediende concept-Implementatieplan. Bij de demonstratie dient daarom de persoon die de daadwerkelijke opdracht gaat uitvoeren aanwezig te zijn en beschikbaar te zijn om vragen over het implementatieplan te beantwoorden. Dit kan uiteraard in samenwerking met beoogde collega's.

Tijdens de demonstratie zal onder andere worden gelet op:

- Duidelijkheid en begrijpelijkheid: hiermee wordt bedoeld de mate van concreet, specifiek en ondubbelzinnig antwoord wordt gegeven op de desbetreffende vragen. In verband met de duidelijkheid wordt ook gelet op de consistentie tussen gegeven antwoorden op de diverse kwaliteitsvragen en andere in het kader van de aanbestedingsprocedure in te leveren documenten.
- Volledigheid: de mate waarin alle gevraagde onderdelen worden getoond.
- Technische mogelijkheden: hiermee wordt bedoeld de mate waarin voldaan wordt aan de gestelde doelen van de casus.
- Gebruikersvriendelijkheid: hiermee wordt bedoeld de mate waarin het gebruikersgemak van de eindgebruiker en functioneel beheerder centraal staan.

De duur van de demonstratie bedraagt maximaal 120 minuten waarna er nog ruimte is (maximaal 30 minuten) voor het stellen van vragen. Een laptop, beamer en wifi zijn aanwezig.

Gemeente Hoeksche Waard maakt een intern verslag van de toelichtings- en demonstratiesessies en kan besluiten daarvan een audio(visuele) opname te maken. Een en ander wordt niet met de inschrijvers gedeeld.

Cijfertoekenning voor de beoordeling

De demonstratie wordt als volgt beoordeeld:

Cijfer beoordeling	Omschrijving	Percentage van max. aantal punten
0	Inschrijver heeft geen inhoudelijk relevante en toepasselijke demonstratie gegeven. Er wordt niet aan alle in aanmerking te nemen elementen (zie bullits onder toelichting beoordeling demonstratie) wordt voldaan. De demonstratie komt niet tegemoet aan de doelstellingen, eisen en verwachtingen van de opdrachtgever.	0%
4	Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevante en toepasselijke demonstratie gegeven, waarbij niet aan alle in aanmerking te nemen elementen (zie bullits onder toelichting beoordeling demonstratie) wordt voldaan. De demonstratie komt in beperkte mate tegemoet aan de doelstellingen, eisen en verwachtingen van de opdrachtgever.	25%
6	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevante en toepasselijke demonstratie gegeven, waarbij aan de in aanmerking te nemen elementen (zie bullits onder toelichting beoordeling demonstratie) voldoende wordt voldaan. De demonstratie komt tegemoet aan de doelstellingen, eisen en verwachtingen van de opdrachtgever.	50%
8	Inschrijver heeft een goede inhoudelijk relevante en toepasselijke demonstratie gegeven, waarbij aan alle in aanmerking te nemen elementen (zie bullits onder toelichting beoordeling demonstratie) goed wordt voldaan. De demonstratie komt goed tegemoet aan de doelstellingen, eisen en verwachtingen van de opdrachtgever.	75%
10	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevante en toepasselijke uitstekende demonstratie gegeven, waarbij aan alle in aanmerking te nemen elementen (zie bullits onder toelichting beoordeling demonstratie) uitstekend wordt voldaan. De demonstratie komt volledig tegemoet aan de doelstellingen, eisen en verwachtingen van de opdrachtgever.	100%

4.7 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit meerdere personen vertegenwoordigd vanuit de verschillende afdelingen van de gemeente met specifieke kennis van deze opdracht.

De opdrachtgever is bevoegd een of meer leden van het beoordelingsteam te vervangen. De kwalitatieve beoordeling wordt door het beoordelingsteam gedaan zonder de inschrijfprijzen te kennen. Dit om de objectiviteit van de beoordelingen te waarborgen.

De beoordeling van de kwalitatieve aspecten wordt als volgt uitgevoerd:

- Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de kwaliteitscriteria afzonderlijk en onafhankelijk;
- Per lid van het beoordelingsteam wordt per beoordelingscriterium een score toegekend, middels de waardering weergegeven per subgunningscriterium in paragraaf 4.6.3;
- Na de afzonderlijke beoordeling wordt middels een consensusoverleg één unaniem gedragen score per criterium vastgesteld.

4.8 Gunning onder opschortende voorwaarden

Na beoordeling van de inschrijvingen worden de inschrijvers geïnformeerd over de gunningsbeslissing. Tevens ontvangen de afgewezen inschrijvers een motivering voor de reden van afwijzing. De bekendmaking van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Vanaf dit moment start een opschortende termijn van minimaal twintig (20) kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de rechtbank Rotterdam/Dordrecht een kort geding kunnen aanspannen tegen de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, wat inhoudt dat na afloop van deze periode alle rechten komen te vervallen.

Indien binnen de opschortende termijn van minimaal twintig (20) dagen geen geding is aangespannen, veronderstelt de aanbestedende dienst dat er geen bezwaren zijn en gaat zij over tot definitieve gunning. Wanneer een belanghebbende wel een kort geding wil aanspannen wordt, in het belang van een snelle en goede voortgang, deze dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde bezwaartermijn. Voorts dient hij voor het geval er kort geding wordt aangespannen, de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vijftien (15) dagen na de uitspraak in kort geding.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

In het geval er slechts één inschrijving wordt ontvangen, dan wordt voormelde bezwaartermijn niet in acht genomen.

Mocht de aanbestedende dienst besluiten de aanbesteding te staken, worden belanghebbenden hierover geïnformeerd.

Vanaf dit moment geldt tevens de opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de rechtbank Rotterdam/Dordrecht een kort geding kunnen aanspannen tegen de beslissing tot staking. Ook deze termijn is een vervaltermijn, wat inhoudt dat na afloop van deze periode belanghebbenden het recht verliezen over de beslissing tot staking te klagen c.q. bezwaar te maken.

5. Bijlagen

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 2: Inschrijfbiljet;

Bijlage 3: Visie zaakgericht werken;

Bijlage 4: Eisen en wensen;

Bijlage 5: Casus K3: Demonstratie;

Bijlage 6: Opgave referentie;

Bijlage 7: Concept overeenkomst;

Bijlage 8: Concept verwerkersovereenkomst;

Bijlage 9: De Gemeentelijke voorwaarden bij IT (GIBIT) versie 2016 inclusief Addendum;

Bijlage 10: Spelregels Social Return gemeente Hoeksche Waard.

- De bijlagen zijn als een separaat document toegevoegd -