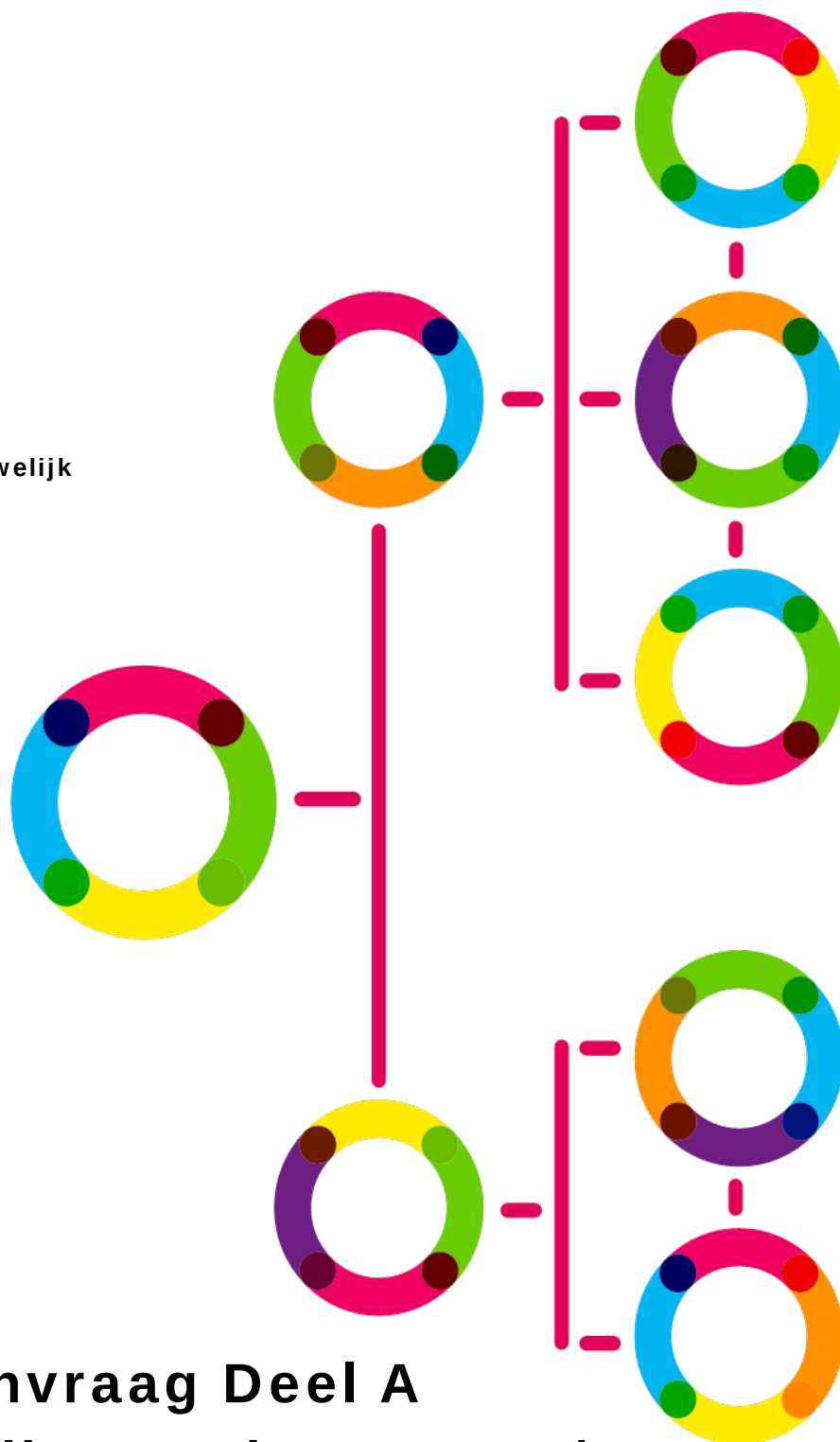


Commercieel vertrouwelijk



Offerteaanvraag Deel A Aanbesteding zaaksysteem / DMS-RMA / integratieplatform

Zaaknummer: 0971171654

Gemeente *Stein*

Titel: Aanbesteding zaaksysteem / DMS-RMA-integratieplatform
Onderwerp: Zaak/DMS-RMA/Integratieplatform
Zaaknummer: 0971171654
Datum: 23 april 2021
Auteur: Coen Dahlhaus
Versie: 1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
1 Inleiding	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	6
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.4 Scope	6
1.5 Looptijd	6
1.6 Businessmodellen en prijsweging	6
1.7 Zaaksysteem	7
1.7.1 i-Navigator	8
1.7.2 Sdu connect.....	8
1.7.3 NedGlobe	8
1.7.4 Overige (optionele) koppelingen zaaksysteem	8
1.7.5 Samenvatting verwacht aanbod zaaksysteem	9
1.8 DMS / RMA.....	9
1.8.1 Kofax	10
1.8.2 Overige (optionele) koppelingen DMS/RMA	10
1.8.3 Samenvatting verwacht aanbod DMS/RMA.....	10
1.9 Integratieplatform	10
1.9.1 Koppelingen interne applicaties	10
1.9.2 Koppelingen naar landelijke voorzieningen.....	11
1.9.3 Distributiecomponent en gegevensmagazijn.....	11
1.9.4 Samenvatting verwacht aanbod integratieplatform	12
1.10 Knock out criteria.....	12
1.10.1 Knock out criteria voor zaaksysteem	12
1.10.2 Knock out criteria voor integratieplatform	12
1.11 Gewenste resultaat.....	12
1.11.1 Beschrijving van de (raam)overeenkomst	13
1.11.2 Wijze van aanbesteding.....	13
1.11.3 Indeling in percelen	13
1.12 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling.....	13
1.12.1 Contractpartij.....	13
1.12.2 Contactpersonen	14
1.12.3 Klachtenafhandeling.....	14
1.13 Planning.....	15
2 Offerteprocedure	16
2.1 Inlichtingen	16
2.2 Pre-bid meeting	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.3 Wijze van aanbieden inschrijving (offerte).....	16
2.4 Voorwaarden	17
3 Eisen aan de onderneming	18

3.1	<i>Eisen aan de onderneming</i>	18
3.2	Geschiktheidseisen	19
3.2.1	Eisen aan de financiële draagkracht	19
4	Eisen- en wensenpakket en overige bijlagen	20
4.1	<i>Eisen en wensen</i>	20
4.2	<i>Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden</i>	20
4.3	<i>Overige bijlagen</i>	22
4.4	<i>Rangorde documenten bij tegenstrijdigheden</i>	22
5	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	23
5.1	<i>Beoordelingsprocedure</i>	23
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	24
5.1.2	Beoordelingsteam	24
5.1.3	Beoordeling op basis van de gunningcriteria (1.B)	25
5.1.4	Proof of concept en User stories	27
5.1.5	Toelichting op het sub-gunningscriterium kwaliteit	27
5.1.6	Toelichting op het sub-gunningscriterium prijs	27
5.1.7	Beoordeling criterium kwaliteit	30
5.1.8	Beoordeling op basis van de gunningcriteria (2)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.1.9	Toelichting op het sub-gunningscriterium prijs	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.1.10	Beoordeling op basis van de gunningcriteria (3)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.1.11	Toelichting op het sub-gunningscriterium prijs	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.2	<i>Gunningsprocedure</i>	31
5.3	<i>Gunning van opdrachten in het kader van de (raam)overeenkomst</i>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze uitnodiging tot inschrijving (offerteaanvraag) betreft de meervoudig onderhandse aanbesteding voor levering en implementatie van een nieuw zaakstelsel, een nieuw DMS/RMA en een nieuw integratieplatform voor Gemeente Stein, hierna te noemen de aanbestedende diensten, met zaaknummer: 0971171654

Dit document bevat een beschrijving van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een offerte, zoals de offerteprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de inschrijvers (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en informatie over de beoordeling van de offerte (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden die van toepassing zijn op deze meervoudig onderhandse aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de ARW 2016 (hoofdstuk 7) van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Gemeente Stein' maakt als bijlage deel uit van deze uitnodiging tot inschrijving (offerteaanvraag) en is als bijlage toegevoegd.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Stein maakt samen met de gemeenten Beek en Sittard-Geleen deel uit van de stedelijke agglomeratie van de Westelijke Mijnstreek. Het grondgebied van de gemeente Stein heeft een oppervlakte van 22,80 vierkante kilometer. De gemeente telt in totaal 24.961 inwoners (1 januari 2019, bron: CBS).

Gemeente Stein profileert zich als “een eigenzinnige woongemeente in de Zuid-Limburgse Maasvallei waar het mogelijk is dorps te wonen in een verstedelijkt gebied met kwalitatief hoogwaardige voorzieningen en ruimte voor ondernemerschap en particulier initiatief”.

Meer informatie is te vinden op www.gemeentestein.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de gemeente is om per perceel een leverancier te contracteren, die het beste voldoet aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen en de daarbij behorende bijlagen. Met deze leverancier wordt een overeenkomst aangegaan, waarvan het concept als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. Leveranciers mogen op meerdere percelen inschrijven.

De gemeente is voornemens een aanbesteding te houden ter vervanging van een aantal applicaties en infrastructurele oplossingen binnen de gemeentelijke infrastructuur.

1.4 Scope

Het betreft één aanbesteding onderverdeeld in drie percelen :

- Perceel 1: Zaaksysteem (inclusief KCS, zakenmagazijn en zaaktype catalogus),
- Perceel 2: Documentmanagementsysteem/ Record Management
- Perceel 3: Integratieplatform inclusief gegevensdistributie voor koppeling met de interne applicaties, plus koppelingen met landelijke voorzieningen

Partijen dienen zich op ieder onderdeel apart in te schrijven met begeleidende offerte voor enkel dat onderdeel.

De gemeente Stein heeft circa 170 medewerkers.

1.5 Looptijd

De looptijd die gemeente zal aan gaan is voor onbepaalde tijd op basis van de richtlijnen van GIBIT.

1.6 Businessmodellen en prijsweging

Tijdens het opstellen van de interne business case bleken er diverse verschillen te zijn ten aanzien van de gehanteerde businessmodellen door de verschillende leveranciers.

De volgende businessmodellen zijn geïdentificeerd:

- Op basis van jaarlijkse huurprijs (fixed fee)
- Op basis van pay per use (aantal inwoners)
- Op basis van koop en jaarlijks onderhoud

De gemeente Stein is voornemens om de aanbesteding aan te gaan voor onbepaalde tijd binnen de GIBIT richtlijnen.

Om de onderlinge prijsstelling goed te kunnen vergelijken op langere termijn verzoeken wij de leveranciers om bij de formele offerte tevens een overzicht te geven van de te verwachte kosten over een looptijd van 10 jaar. Het gemiddelde inflatiepercentage tussen 2010 en 2020 was 1,82% per jaar. Dit percentage dient standaard meegenomen te worden in prijsstelling over 10 jaar.

Ter verduidelijking de kosten zijn op basis van:

- Totale licentiekosten over 10 jaar inclusief indexering op basis van aangeboden producten binnen deze aanbesteding;
- Indexering over die producten over een periode van 10 jaar inclusief indexering;
- Eenmalig implementatiekosten (consultancy);
- Te verwachten consultancy ad. 10 dagen per jaar voor een periode van 10 jaar inclusief indexering;

N.B. deze prijsindicatie heeft enkel als doel om prijzen onderling beter te kunnen vergelijken op basis van verschillende business modellen. De gemeente Stein verplicht zich geenszins aan daadwerkelijke afname van deze producten en diensten voor de komende 10 jaar.

Hiermee worden de verschillende businessmodellen ten opzichte van elkaar genivelleerd en krijgt de gemeente Stein een beter inzicht in de totale kosten op lange termijn.

De totale prijs over 10 jaar dient wel als wegingsfactor bij de beoordeling van het prijscomponent binnen deze aanbesteding.

1.7 Zaaksysteem

Het zaaksysteem dient straks gebruikt te worden door alle medewerkers binnen de organisatie.

Alle medewerkers van de gemeente Stein zullen straks gaan werken binnen het nieuwe zaaksysteem om:

- Processen af te handelen van de vak afdeling
- Te werken aan afdeling overschrijdende zaken
- Klanten te helpen op basis van KCS functionaliteit

Het huidige zaaksysteem dient vervangen te worden. Indien blijkt dat naar aanleiding van deze aanbesteding het huidige zaaksysteem (Civision zaakafhandeling) wordt vervangen door een ander zaaksysteem dan iZaaksuite, zal alle inhoud van het huidige zakenmagazijn **niet** gemigreerd worden. Het nieuwe zaaksysteem met bijhorende zakenmagazijn en ZTC, wordt volledig opnieuw ingericht op basis van schone data. Het is de intentie om alle taak specifieke applicaties via de ESB te koppelen met het zakenmagazijn.

De gemeente Stein heeft bewust, vanuit de behoefte van de diverse afdelingen, een keuze gemaakt voor een fysieke splitsing tussen enerzijds een zaaksysteem en anderzijds een DMS/RMA. Een DMS/RMA is net zozeer een taak specifieke applicatie als een zaaksysteem.

De gemeente Stein kiest voor het pragmatische standpunt dat leveranciers van zaaksystemen niet verplicht worden om alle documenten enkel op te slaan in het DMS/RMA. Het is toegestaan dat een zaaksysteem over een eigen DMS beschikt. Dit onder voorwaarde dat het zaaksysteem in staat is om real-time ketengericht te archiveren en vernietigen.

(via het integratieplatform).

Per consequentie geldt natuurlijk ook voor het DMS/RMA dat deze in staat is om ketengericht te archiveren in samenwerking met de (nog aan te besteden) ESB.

1.7.1 i-Navigator

Het ZTC dient gekoppeld te worden met de i-Navigator van VHIC. Alle processen uit Model-DSP worden op dit moment gefinetuned op de organisatie samen met VHIC, zodat deze klaar zijn voor import voorafgaand aan de start van het project.

De i-Navigator is samen met de PDC leidend voor informatiebeheer binnen de organisatie. Koppeling met i-Navigator is dan ook een eis en dient opgenomen te worden in de aanbidding.

1.7.2 Sdu connect

Het is zeer wenselijk dat het zaaksysteem de mogelijkheid heeft om te koppelen met PDC (Sdu-connect), zodat er relaties gelegd kunnen worden tussen een zaaktype en een product uit de PDC van Sdu.

Het betreft hier een uitbreiding op de koppeling van de i-Navigator.

Indien leveranciers over deze koppeling beschikken dient dit opgenomen te worden in de offerte. Indien leveranciers (nog) niet over deze koppeling beschikken wordt van de leverancier verwacht dat zij kunnen aangeven of dit op de roadmap staat en wanneer deze koppeling beschikbaar is (uiterlijk Q2-2022) en wat eventuele kosten zijn komt.

De wens is tevens om op basis van een URL vanuit VIND van Sdu een nieuwe zaak te starten in het zaaksysteem, waarbij het juiste zaaktype en product al geselecteerd is op basis van parameters in de URL. Indien leveranciers (nog) niet over deze koppeling beschikken wordt van de leverancier verwacht dat zij kunnen aangeven of dit op de roadmap staat en wanneer deze koppeling beschikbaar komt.

Aangezien het een nadrukkelijke wens is van de gemeente Stein, maar geen eis, dient deze functionaliteit als optionele post meegenomen te worden in de aanbidding van de leverancier.

1.7.3 NedGlobe

Het is een eis dat het zaaksysteem de mogelijkheid heeft om vanuit de zaak te kunnen relateren aan Geo-objecten. De gemeente Stein gebruikt NedGlobe als Geo viewer binnen de organisatie. Het is de uitdrukkelijke wens dat het zaaksysteem de mogelijkheid heeft om vanuit zaak direct NedGlobe te openen in een apart tablad en geo locatie aan te duiden waaraan de zaak gerelateerd is.

Indien leveranciers (nog) niet over deze koppeling beschikken wordt van de leverancier verwacht dat zij kunnen aangeven of dit op de roadmap staat en wanneer deze koppeling beschikbaar komt.

Aangezien het een nadrukkelijke wens is van de gemeente Stein, maar geen eis, dient deze functionaliteit als optionele post meegenomen te worden in de aanbidding van de leverancier.

1.7.4 Overige (optionele) koppelingen zaaksysteem

Afhankelijk van de gekozen oplossingen zal de infrastructuur bepaald worden. De gemeente Stein geeft er de voorkeur aan om alle koppelingen te laten verlopen via de ESB tenzij.

Omdat de uiteindelijke definitieve architectuur pas bepaald wordt na de aanbesteding wenst de gemeente Stein wel inzicht of de volgende directe koppelingen mogelijk zijn en wat de kosten daarvan zijn:

- SmartDocuments
- DigEplan
- Validsign
- iBabs

Deze koppelingen dienen optioneel aangeboden te worden en hoeven **niet** meegenomen te worden in de 10 jaren berekening.

1.7.5 Samenvatting verwacht aanbod zaakstelsysteem

Volgende componenten dienen opgenomen te zijn in de aanbesteding:

- Onderdeel 1: reguliere aanbesteding van de licentiekosten op basis van eisen opgenomen in het PvE inclusief implementatiekosten
- Onderdeel 2: aanbesteding van optionele integratie NedGlobe en SduConnect
- Onderdeel 3: aanbesteding van alle overige optionele koppelingen
- Onderdeel 4: ten behoeve van de prijsweging een kostenindicatie op basis te verwachten kosten over periode van 10 jaar exclusief optionele koppelingen, inclusief indexering (zie paragraaf 1.3.2.1 Business modellen en prijsweging)

1.8 DMS / RMA

De gemeente Stein heeft bewust, vanuit de behoefte van de diverse afdelingen, een keuze gemaakt voor een splitsing tussen enerzijds een zaakstelsysteem en anderzijds een DMS/RMA. Een DMS/RMA is net zozeer een taak specifieke applicatie als een zaakstelsysteem. Vandaar dat de gemeente Stein ook hoge eisen stelt aan het DMS/RMA, zoals beschreven in het PvE.

Het DMS/RMA dient o.a. in staat te zijn om ketengericht te archiveren in samenwerking met de (nog aan te besteden) ESB.

Indien blijkt dat naar aanleiding van deze aanbesteding het huidige DMS/RMA (iDocumenten) wordt vervangen door een nieuw DMS/RMA, zal alle inhoud van iDocumenten gemigreerd worden. Migratiekosten dienen opgenomen te worden in de offerte.

Het DMS zal dienen als bron om informatie omtrent oude zaakdossiers op te zoeken en dient beschikbaar als raadpleeg functionaliteit te zijn voor alle medewerkers.

De afdeling DIV bestaat uit 5 personen die het DMS RMA gebruiken voor het verwerken van de post intake en archivering.

De gemeente Stein kiest voor het pragmatische standpunt dat leveranciers van zaaksystemen niet verplicht worden om alle documenten enkel op te slaan in het DMS/RMA, zeker niet als deze los staat van het zaakstelsysteem. Dit onder voorwaarde dat het zaakstelsysteem in staat is om ketengericht te archiveren. (via het integratieplatform).

1.8.1 Kofax

Kofax wordt gebruikt voor het scannen van ingekomen post. De koppeling van Kofax rechtstreeks op het DMS/RMA is een eis en dient als zodanig ook opgenomen te worden in de aanbidding.

1.8.2 Overige (optionele) koppelingen DMS/RMA

Afhankelijk van de gekozen oplossingen zal de infrastructuur bepaald worden. De gemeente Stein geeft er de voorkeur aan om alle koppelingen te laten verlopen via de ESB tenzij. De enige koppeling die wel per definitie gemaakt wordt direct met het DMS/RMA is zoals hierboven expliciet vermeld de koppeling met Kofax.

Omdat de uiteindelijke definitieve architectuur pas bepaald wordt na de aanbesteding wenst de gemeente Stein wel inzicht of de volgende directe koppelingen mogelijk zijn en wat de kosten daarvan zijn:

- SmartDocuments
- DigEplan
- NedGlobe
- Validsign
- iBabs

Deze koppelingen dienen optioneel aangeboden te worden en hoeven niet meegenomen te worden in de 10 jaren berekening.

1.8.3 Samenvatting verwacht aanbod DMS/RMA

Volgende componenten dienen opgenomen te zijn in de aanbidding:

- Onderdeel 1: reguliere aanbidding van de licentiekosten op basis van eisen opgenomen in het PvE inclusief implementatiekosten
- Onderdeel 2: aanbidding van optionele integratie NedGlobe en SduConnect
- Onderdeel 3: aanbidding van alle overige optionele koppelingen
- Onderdeel 4: ten behoeve van de prijsweging een kostenindicatie op basis te verwachten kosten over periode van 10 jaar exclusief optionele koppelingen inclusief indexering (zie paragraaf 1.3.2.1 Businessmodellen en prijsweging)

1.9 Integratieplatform

Indien blijkt dat naar aanleiding van deze aanbesteding het huidige integratieplatform (Makelaarsuite) wordt vervangen door een nieuw integratieplatform, dienen alle huidige koppelingen binnen 5 maanden (tussen 1 augustus 2021 en 31 december 2021) gemigreerd te kunnen worden. Migratiekosten dienen opgenomen te worden in de offerte.

De gemeente Stein beschikt over diverse taak specifieke applicaties, allen met aparte processen en aparte dataverwerking. Het beoogde integratieplatform vervult de volgende drie rollen:

1. Integratie en orkestratie tussen interne applicaties
2. Integratie met landelijke voorzieningen
3. Distributiecomponent

1.9.1 Koppelingen interne applicaties

De volgende koppelingen dienen gelegd te worden vanuit het integratieplatform. In aanbidding dienen deze koppelingen meegenomen te worden.

- CIR

- GWS
- LBA
- iBurgerzaken (PinkRoccade)
- Civision Samenleving
- iObjecten - BAG (PinkRoccade)
- Cipers
- NedGeo (NedGraphics)
- NedOmgeving (NedGraphics - plansoftware)
- Simsuite
- SmartDocuments
- Squit XO
- Squit 2020
- Kofax
- Validsign (digitale handtekening)
- iBabs
- Generiek zaaksysteem (te bepalen door aanbesteding)
- Generiek DMS/RMA (te bepalen door aanbesteding)
- Gegevensmagazijn NedGraphics
- iFinanciën (PinkRoccade)
- Innen van (PinkRoccade)
- Melddesk

1.9.2 Koppelingen naar landelijke voorzieningen

De volgende koppelingen dienen gelegd te worden vanuit het integratieplatform. In aanbidding dienen deze koppelingen meegenomen te worden.

- BAG
- OLO
- DSO
- GGK
- NHR
- KvK

1.9.3 Optionele koppelingen

- NedGlobe (NedGraphics)
- Alfresco (afhankelijk van fasering implementatie)
- Civision Zaakafhandeling (afhankelijk van fasering implementatie)
- Stratech
- DigEplan

Deze koppelingen dienen optioneel aangeboden te worden en hoeven niet meegenomen te worden in de 10 jaren berekening.

1.9.4 Distributiecomponent en gegevensmagazijn

De gemeente Stein wenst voorbereid te zijn op de Common Ground beweging die reeds is ingezet. Er wordt landelijk hard gewerkt aan projecten zoals Haal Centraal API's en Objecten API's waardoor op enig moment in de nabije toekomst een gegevensmagazijn niet meer nodig is. Zoals aangegeven in paragraaf 2.4.6 Objecten Management Systeem wenst de gemeente Stein op deze beweging te anticiperen.

Er is daarom gekozen voor een (tijdelijk) los gegevensmagazijn ten opzichte van een geïntegreerd gegevensmagazijn (binnen het integratieplatform). Dit component kan op ieder moment in de tijd uit gefaseerd worden, zonder dat er een ontvlechting met het integratieplatform noodzakelijk is. Om die reden is het gegevensdistributiecomponent gepositioneerd aan de kant van het integratieplatform en niet aan de kant van NedMagazijn.

Naast ESB-functionaliteit dient de leverancier tevens de gegevensdistributiecomponent te leveren. Dit component dient te zorgen voor de distributie van gemeentelijke basis-, en optioneel, kerngegevens naar afnemende applicaties binnen de gemeente. Het gegevensdistributiesysteem zal worden gevoed vanuit het NedMagazijn van NedGraphics. NedMagazijn zal worden voorzien van de basisregistratieconverter BRP/NHR voor de vertaalslag van berichten tussen NedMagazijn en het integratieplatform.

1.9.5 Samenvatting verwacht aanbod integratieplatform

Volgende componenten dienen opgenomen te zijn in de aanbieding:

- Onderdeel 1: reguliere aanbieding van de licentiekosten op basis van eisen opgenomen in het PvE inclusief implementatiekosten
- Onderdeel 2: aanbieding van integraties interne applicaties
- Onderdeel 3: aanbieding van integraties met landelijke voorzieningen
- Onderdeel 4: ten behoeve van de prijsweging een kostenindicatie op basis te verwachten kosten over periode van 10 jaar inclusief indexering (zie paragraaf 1.3.2.1 Businessmodellen en prijsweging)

1.10 Knock out criteria

1.10.1 Knock out criteria voor zaakstelsysteem

- Het moet mogelijk zijn te integreren met i-Navigator
- Het moet mogelijk om binnen de ZTC-versiebeheer toe te passen op diverse onderdelen

1.10.2 Knock out criteria voor integratieplatform

- Het moet mogelijk zijn om ESB en distributiecomponenten los te leveren zonder een geïntegreerd gegevensmagazijn.

1.11 Gewenste resultaat

Het gewenste resultaat is om uiterlijk 31-12-2021 het bovengenoemde applicatielandschap geïmplementeerd te hebben, inclusief:

- Implementatie zaakstelsysteem inclusief bijhorende componenten zakenmagazijn, object management systeem en ZTC inclusief koppeling i-Navigator;
- Implementatie DMS/RMA inclusief eventuele migratie;
- training van de medewerkers in het gebruik van het zaakstelsysteem;
- training van de medewerkers in het gebruik van het DMS;
- koppelingen zoals vernoemd in paragraaf 1.3.8.1 en 1.3.8.2.;

Het doel is om uiterlijk in eerste kwartaal 2022 te starten met de implementatie van:

- koppelingen Sdu Connect en NedGlobe;
- Implementatie KCS;

1.11.1 Beschrijving van de overeenkomst

De looptijd die gemeente zal aan gaan is voor onbepaalde tijd op basis van de richtlijnen van GIBIT.

1.11.2 Wijze van aanbesteding

De aanbesteding is een openbare Europese aanbesteding en wordt via Tendered aangekondigd.

1.11.3 Indeling in percelen

Het betreft één aanbesteding onderverdeeld in drie percelen :

- Perceel 1: Zaaksysteem (inclusief KCS, zakenmagazijn en zaaktype catalogus),
- Perceel 2: Documentmanagementsysteem/ Record Management
- Perceel 3: Integratieplatform inclusief gegevensdistributie voor koppeling met de interne applicaties, plus koppelingen met landelijke voorzieningen

Partijen mogen zich op meerdere percelen inschrijven. Partijen dienen zich op ieder onderdeel apart in te schrijven met begeleidende offerte voor enkel dat onderdeel.

1.12 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.12.1 Contractpartij

De gemeente Stein is de opdrachtgever en is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure. Voor deze meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.12.2 Contactpersonen

Gemeente	Stein		
Procesbegeleider	Jolanda Leufkens	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	046 4359393	E-mailadres	Jolanda.leufkens@gemeentestein.nl
Inkoper	Coen Dahlhaus	Functie	Facilitair Coordinator
Telefoonnummer	046 4359393	E-mailadres	Coen.dahlhaus@gemeentestein.nl

Bij aanbestedingen die via een aanbestedingsplatform zoals TenderNed worden uitgevoerd, ook die contactinformatie opnemen. Bijvoorbeeld:

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform *		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.12.3 Klachtenafhandeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen.

Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

1.13 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

23 april 2021	Uitnodiging tot offerte Deze uitnodiging tot inschrijving/offerteaanvraag, inclusief bijlagen is beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.
7 mei 2021 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze uitnodiging tot inschrijving/offerteaanvraag</i>
19 mei 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen (1)
24 mei 2021 12:00 uur	<i>2^e ronde Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze uitnodiging tot inschrijving/offerteaanvraag</i>
28 mei 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen (2)
31 mei 2021 t/m 8 juni 2021	Presentatie en interviews
9 juni 2021 17:00 uur	<i>Sluiting offertetermijn.</i>
10 juni 2021 t/m 18 juni 2021	Evaluatie offertes
21 juni 2021	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
22 juni 2021 t/m 12 juli 2021	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van bezwaren is tot uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing. Na het verstrijken van deze termijn zal de opdracht worden gegund.
13 juli 2021	Definitieve gunning
14 juli 2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst.

2 Offerteprocedure

In dit hoofdstuk is de offerteprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk te worden ingediend.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op het aanbestedingsplatform, aan de in paragraaf 1.4.2 genoemde contactpersoon, worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daarvoor beschikbaar gestelde format (Bijlage 6). Let op, niet de vraag en antwoordmodule van TenderNed gebruiken.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving (offerte)

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan dit ertoe leiden dat de inschrijving door aanbestedende dienst wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De offertetermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting offertetermijn*”. Offertes die worden ingediend nadat de offertetermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die tijdig via het aanbestedingsplatform zijn ingediend worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke offerte te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

Onderstaande bijlagen dienen deel uit te maken van uw offerte:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Prijzenblad .xls en Prijzenblad .pdf (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 4	Beantwoording kwalitatieve criteria

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een offerte in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

Voor de samenwerking is wordt een overeenkomst opgesteld waarin de specifieke voorwaarden zijn opgenomen. Daarin zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) van toepassing. Algemene- of verkoopvoorwaarden van Inschrijvers worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Eisen aan de onderneming

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen vijf (5) dagen na verzending van ons verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Gemeente Stein kan verzoeken om de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') **binnen vijf (5) kalenderdagen** na verzending van het gunningvoornemen te laten aanleveren:

Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk*	Geldigheids-termijn**	Indienen bewijsstuk
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar.	Na verzoek van aanbestedende dienst.
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 12 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst.

Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk*	Geldigheids-termijn**	Indienen bewijsstuk
Deel III UEA, B-Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 12 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst.

**Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens offerte terzijde worden gelegd;*

***Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de offerte (9 juni 2021).*

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Eisen aan de financiële draagkracht

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de opdrachten uit te voeren. Hierbij moet voldaan worden (minimaal vanaf datum onderhavige aanbesteding) aan de volgende eis.

Inschrijver dient bij inschrijving en gedurende de gehele looptijd van de opdracht genoegzaam verzekerd te zijn tegen beroepsrisico's. Gedurende de looptijd van de opdracht dient u aan de opdrachtgever te kunnen aantonen (op diens verzoek) dat u nog steeds genoegzaam verzekerd bent voor beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid.

Van de winnende inschrijver kan na het voorlopige gunningsbesluit gevraagd worden om binnen 5 kalenderdagen een kopie van een geldige verzekeringspolis te overleggen, waaruit blijkt dat aan de minimumeis is voldaan.

4 Eisen- en wensenpakket en overige bijlagen

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk en onherroepelijk akkoord te gaan met in het Programma van Eisen (4,5 of 6) gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van de Verklaring omtrent Inschrijving (Bijlage 2). Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld zoals in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen.

Inschrijver bevestigt dit door Bijlage 2 Verklaring omtrent Inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op Bijlage 10 Prijzenblad/Inschrijfbiljet.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document" tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn" zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u uitgenodigd om deze aan te dragen en/of eventuele bezwaren tijdig kenbaar te maken. Indien u nalaat van deze uitnodiging gebruik te maken, heeft dit consequenties voor eventuele aanspraken (zie ook het Grossmannarrest). Door het indienen van een inschrijving gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van deze leidraad (incl. bijlagen). Het is daarom van eminent belang dat u alle elementen waarmee u niet zonder meer wilt instemmen, of indien u om welke reden dan ook niet aan eis c.q. criterium kunt voldoen of elementen waarvoor in uw ogen alternatieven of verbeteringen mogelijk zijn, via de procedure van nota van inlichtingen aan de orde stelt. De aanbestedende dienst beantwoordt uw vragen en beoordeelt tevens of het door u aangeboden alternatief of de gestelde eis c.q. criterium acceptabel is. In de nota van inlichtingen wordt het besluit (positief of negatief) opgenomen.

Uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn" zal de aanbestedende dienst door middel van een Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast

uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.3 Overige bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van deze offerteaanvraag.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Gemeente Stein
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 3 Scope en visiedocument
Bijlage 4 Programma van Eisen Integratieplatform
Bijlage 5 Programma van Eisen Zaaksysteem *
Bijlage 6 Programma van Eisen DMS RMA *
Bijlage 7 GIBIT 2020
Bijlage 8 Format stellen van vragen
Bijlage 9 Puntenverdeling wensen, visie en demo
Bijlage 10 Prijzenblad
Bijlage 11 User Stories ten behoeve van de POC

* Bij het opstellen van het plan van eisen is deels gebruik gemaakt van een generieke plan van eisen van KBenP (<https://kbenp.nl/>)

4.4 Rangorde documenten bij tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden tussen de opgestelde nota's van inlichtingen en de aanbestedingsdocumenten, geldt dat de nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de aanbestedingsdocumenten. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de gemeenten Stein worden besloten.

5 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (§5.1), en de gunningsprocedure (§5.2). In paragraaf 5.3 is beschreven hoe opdrachten in het kader van een overeenkomst worden gegund. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of de offerte voldoet aan de eisen (knock-outcriteria), waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Offerten die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen.

Daarna worden de offerten, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningcriteria zoals hieronder vermeld.

Offertes die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze uitnodiging tot inschrijving/offerteaanvraag gestelde eisen en de economisch meest voordelige offerte heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde **eisen** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent uitsluiting van verdere deelname aan de procedure. Inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking (**Knock-out** criterium). Het betreft de eventueel gestelde eisen met betrekking tot de uitsluitingsgronden, de eventuele geschiktheidseisen, de eisen aan de wijze van indienen van de inschrijving en de eisen gesteld aan de geboden oplossing.

5.1.2 Beoordelingsteam

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam en bestaat uit een een kernteam en demoteam. Elk kernteamlid stelt individueel de beoordeling op van alle gunningcriteria per perceel. Elk demoteamlid stelt individueel de beoordeling op van de demo. Per perceel bestaat het beoordelingsteam uit:

Zaaksysteem

Ingrid van Kempen - Afdelingsmanager dienstverlening (Kernteam)
Jan Ermans – Teamleider Informatiebeheer & Facilitair (Kernteam)
Ruben van Nunen – Teamleider KCC/BuZa (Kernteam)
Bianca Kooijman – Informatiespecialist (Kernteam)
Tessie Deguelle – Applicatiebeheer zaak, DMS/RMA en integratieplatform (Kernteam)
Nicole Carlisi - Applicatiebeheer zaak, integratieplatform (Kernteam)
Coen Dahlhaus – Projectleider aanbestedingen (Kernteam)
Abel Wolterbeek – Technisch Architect (Kernteam)
Maartje Brouwers – CISO (Kernteam)
Michiel van Goethem – Applicatiebeheer (Demoteam)
Bas Robberts – Teamleider Ruimtelijke Ordening (Demoteam)
Jolanda van der Schaft - Financieel medewerker ruimte, economie en wonen (Demoteam)
Bram Lemmens - Beleidsmedewerker ruimte (Demoteam)
Rachel Schoonens – Medewerker KCC/BuZa (Demoteam)
Emilie Klinkers (Demoteam)
Marly Heeren (Demoteam)

DMS/RMA

Jan Ermans – Teamleider Informatiebeheer & Facilitair (Kernteam)
Bianca Kooijman – Informatiespecialist (Kernteam)
Linda Wenmaekers – Informatiespecialist (Kernteam)
Tessie Deguelle – Applicatiebeheer zaak, DMS/RMA en integratieplatform (Kernteam)
Coen Dahlhaus – Projectleider aanbestedingen (Kernteam)
Abel Wolterbeek – Technisch Architect (Kernteam)
Maartje Brouwers – CISO (Kernteam)
Patricia Beyer (Demoteam)
Leonie Schreuder (Demoteam)
Nicole Carlisi (Demoteam)

Integratieplatform

Jan Ermans – Teamleider Informatiebeheer & Facilitair (Kernteam)
Bianca Kooijman – Informatiespecialist (Kernteam)
Tessie Deguelle – Applicatiebeheer zaak, DMS/RMA en integratieplatform (Kernteam)
Nicole Carlisi - Applicatiebeheer zaak, integratieplatform (Kernteam)
Michiel van Goethem – Applicatiebeheerder Geo applicaties (Kernteam)
Coen Dahlhaus – Projectleider aanbestedingen (Kernteam)
Abel Wolterbeek – Technisch Architect (Kernteam)
Maartje Brouwers – CISO (Kernteam)
Gerald Sporken (Demoteam)

Niek Schreurs (Demoteam)

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

5.1.3 Beoordeling op basis van de gunningcriteria

De beoordeling vindt plaats door middel van het toekennen van punten. De kwalitatieve beoordeling van de verschillende kwalitatieve (sub-)gunningscriteria, worden uitgaande van een prijs – kwaliteitverhouding die is vastgesteld op respectievelijk 20% (prijs) - 80% (kwaliteit), vertaald naar een maximaal aantal punten dat behaald kan worden voor elk gunningscriterium. Het totaal aan behaalde punten op de gunningscriteria prijs en kwaliteit worden per inschrijving bij elkaar opgeteld.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de sub-gunningscriteria wordt uitgevoerd door bovengenoemd beoordelingsteam. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub) criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per sub-gunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt de prijscomponent weergegeven, waarbij wordt uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 10 – ‘Prijzenblad’, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat offertes een gelijke score hebben, dan geldt het volgende:

In het geval offertes een gelijke score hebben, dan geldt het volgende: Het (sub)criterium met de hoogste waarderingsfactor zal de doorslag geven. Indien de offertes ook op dat (sub)criterium gelijk scoren, zal het (sub)criterium de daaropvolgende hoogste waarderingsfactor de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde waarderingsfactor geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in deze offerteaanvraag. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke offerte als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Kwaliteit (80 %) en Prijs (20 %): te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Max. aantal punten	Max. % score
Kwaliteit		800	80 %
K1.	Implementatieplan	100	10%
K2.	Visie	350	35%
K3.	Demo	250	25%
K4.	Service Level Agreement	100	10%
Prijs		200	20 %
P1.	Prijs	200	20%
Totaal aantal punten kwaliteit en prijs		1000	100 %

K1. Implementatieplan

De beschrijving van de aangeboden oplossing inclusief een architectuurtekening dient gezamenlijk met het plan van aanpak in een separate bijlage toegevoegd te worden. Een stappenplan dat de fasering van het project weergeeft en de garantie dat de huidige systemen ten alle tijden behouden blijft tijdens de migratie en hoe dit gerealiseerd wordt, maakt onderdeel uit van het plan van aanpak.

Deze beschrijving dient maximaal uit tien pagina's A4 te bestaan.

Het plan van aanpak en de oplossingsbeschrijving wordt door de individuele beoordelaars beoordeeld en er wordt een cijfer tussen de 1 en 10 toegekend. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

K2. Visie

In het plan van eisen staan naast eisen ook visievragen en demovragen. Per vraag staat het aantal te winnen punten vermeld. Het plan van aanpak en de oplossingsbeschrijving wordt door de individuele beoordelaars beoordeeld en er wordt een cijfer tussen de 1 en 10 toegekend. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

K3. Demo

In het plan van eisen staan naast eisen ook visievragen en demovragen. Per vraag staat het aantal te winnen punten vermeld. Het plan van aanpak en de oplossingsbeschrijving wordt door de individuele beoordelaars beoordeeld en er wordt een cijfer tussen de 1 en 10 toegekend. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

K4. Service Level Agreement

De beschrijving van de aangeboden Service Level Agreement inclusief dient gezamenlijk in een separate bijlage toegevoegd te worden. Deze beschrijving dient maximaal uit vier pagina's A4 te bestaan.

De aangeboden SLA wordt door de individuele beoordelaars beoordeeld en er wordt een cijfer tussen de 1 en 10 toegekend. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

P1. Prijs

De beoordeling van prijs wordt gedaan op basis van een prijsindicatie voor de komende 10 jaar zoals beschreven in paragraaf 1.3.2.1 Businessmodellen en prijsweging.

De prijsstelling dient per perceel aangeleverd te worden door de leveranciers op basis van de onderstaande onderdelen:

- Totale licentiekosten over 10 jaar inclusief indexering op basis van aangeboden producten binnen deze aanbesteding;
- Indexering over die producten over een periode van 10 jaar inclusief indexering;
- Eenmalig implementatiekosten (consultancy);
- Te verwachten consultancy ad. 10 dagen per jaar voor een periode van 10 jaar inclusief indexering;

5.1.4 Proof of concept en User stories

Na gunning zal het project gestart worden met een proof of concept. Tijdens de proof of concept fase wordt aan de leverancier gevraagd om een POC omgeving in te richten, die door medewerkers van de gemeente Stein getoetst kan worden aan de hand van de user stories zoals die zijn beschreven per perceel in bijlage 11 User_stories.xlsx. De dienstverlening die noodzakelijk is voor de inrichting van een POC omgeving mag door de leverancier in rekening worden gebracht bij de gemeente Stein. Er mogen geen licentiekosten in rekening gebracht worden tijdens de POC fase.

De omgeving zoals die wordt opgebouwd in een POC omgeving dient als basis voor latere productieomgeving. Na akkoord op de POC omgeving is de gunning definitief. Indien er geen akkoord is op basis van de user stories, heeft de gemeente Stein het recht om het contract zonder extra kosten te ontbinden.

5.1.5 Toelichting op het sub-gunningscriterium kwaliteit

Het Plan van Aanpak (exclusief eventueel voorblad en inhoudsopgave) mag maximaal bestaan uit:

- Tien (10) pagina's enkelzijdig A4, lettertype Verdana, grootte 10;
- Maximaal één bijlage t.b.v. planning en/of fasering (maximaal 1 pagina enkelzijdig A2 formaat).

Bij meer dan het maximaal aantal toegestane pagina's worden alleen het aantal toegestane pagina's gelezen en beoordeeld.

Onderwerpen toevoegen die minimaal in het Plan van Aanpak gewenst zijn.

Beoordeling

Het ingediende Plan van Aanpak wordt onder andere beoordeeld op de volgende elementen:

- De aantoonbaarheid van de effecten van de aanpak;
- De mate waarin de maatregelen SMART omschreven zijn;
- De mate van consistentie tussen de verschillende onderdelen;
- De wijze waarop inschrijver een beschrijving geeft van de aanpak en het proces vanaf moment van ondertekening overeenkomst tot en met oplevering werk;
- De toepasbaarheid/uitvoerbaarheid.

5.1.6 Toelichting op het sub-gunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief eventuele reis- en verblijfskosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - o Negatieve prijzen;
 - o Prijzen van 0 euro;
 - o Abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal hij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in Bijlage 10 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Prijzen dienen afgerond te zijn op twee (2) decimalen achter de komma.

Inschrijvers dienen het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 'Prijzenblad' in als .xls(x)- én .pdf-bestand via het aanbestedingsplatform Tendered. Het .pdf-bestand van het ingediende prijzenblad is leidend voor de beoordeling van de offerte.

Op basis van onderstaande beoordelingsmethodiek worden punten toegekend op het gunningscriterium prijs:

procentuele afwijking in prijs = procentuele afwijking in punten is:	
$\frac{\text{uw Inschrijving} - \text{laagste Inschrijving}}{\text{laagste Inschrijving}} \times 100\% = \dots\% \text{ minder punten}$	

Voorbeeld 1:

Als uw inschrijfprijs € 75,- is en de winnende inschrijver heeft een inschrijfprijs van € 50,- dan wordt uw score op de volgende wijze berekend.

$$((€ 75 - € 50) / € 50 * 100\%) = 50\% \text{ minder punten}$$

Dit betekent dat u met uw inschrijfprijs 15 van het maximale aantal van 30 punten heeft behaald.

Voorbeeld 2:

Als uw inschrijfprijs € 110,- is en de winnende inschrijver heeft een inschrijfprijs van € 100,- dan wordt uw score op de volgende wijze berekend.

$$((€ 110 - € 100) / € 100 * 100\%) = 10\% \text{ minder punten}$$

Dit betekent dat u met uw inschrijfprijs 27 van het maximale aantal van 30 punten heeft behaald.

Aan de hand van bovenstaande berekening ontvangt de inschrijver met de laagste prijs van inschrijving het maximale aantal punten (30). Elke andere inschrijver ontvangt op basis van haar inschrijfprijs een mindering op het aantal punten voor het criterium prijs.

5.1.6.1 Indexering

De tarieven staan vast gedurende de gehele contractperiode, inclusief de verlengopties.

5.1.7 Beoordeling criterium kwaliteit

De inschrijver wordt beoordeeld op basis van een percentage van het maximaal aantal punten (80) voor dit criterium zoals hieronder is weergegeven.

Antwoord	Uitleg	Percentage van maximaal te behalen punten
Geen	Geen inhoudelijke beantwoording	0 %
Onvoldoende	Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20 %
Matig	Beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. Beantwoording is in zeer beperkte mate concreet en/of realistisch.	40 %
Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60 %
Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Beantwoording is concreet en realistisch.	80 %
Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat inschrijver voor de aanbestedende dienst een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100 %

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de offerte is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige offerte heeft (hebben) ingediend wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende offerte(en) ten opzichte van hun eigen offerte.

Na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen en het indienen van bezwaren naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing, beslist de aanbestedende dienst om de opdracht wel of niet te gunnen. Wanneer er geen (gegronde) bezwaren zijn ingediend en de aanbestedende dienst besluit de opdracht te gunnen, zal een overeenkomst worden gesloten met de winnende partij.