



Offerteaanvraag
gemeente Woerden
Onderwerp:
Europese
Openbare Aanbesteding
Web omgeving

Colofon

Projectnaam: web omgeving
Opdrachtgever: gemeente Woerden
Datum: 25 mei 2021
Versie: 1

Inhoud

1.	Inleiding	3
1.1	Opdrachtgever	3
1.2	Beschrijving opdracht	3
1.3	Opbouw offerteaanvraag	4
2.	Uitgangspunten aanbesteding	5
2.1	Planning aanbestedingsprocedure	5
2.2	Tijdspad	5
2.3	Communicatie	5
2.4	Wettelijke grondslag en klachtenregeling	6
2.5	Samenstelling opdracht en percelen	6
2.6	Indienen vragen en nota van inlichtingen	6
2.7	Tegenstrijdigheden en / of bezwaren	6
2.8	Vorm en indienen offerte	7
2.9	Overeenkomst en algemene voorwaarden	8
2.10	Gunningstraject	8
2.11	Ageren tegen gunning	10
2.12	Geheimhouding	10
2.13	Social Return	10
2.14	Presentatie/demo	11
2.15	Abnormaal lage inschrijving	11
3.	Eisen aan inschrijver en samenwerkingsverbanden	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.2	Selectie- of geschiktheidscriteria	12
3.3	Samenwerkingsverbanden	13
4.	Gunningscriteria	15
5.	Programma van wensen en eisen en technisch document	18

1. Inleiding

1.1 Opdrachtgever

Naam: gemeente Woerden
Team: Communicatie
Adres: Blekerijlaan 14
Postbus 45
3440 AA Woerden
Telefoon: +31 14 0348
Telefax: +31 348 428451
Internet: www.woerden.nl
E-mail: stadhuis@woerden.nl

Meer informatie over de gemeente Woerden kunt u vinden op www.woerden.nl.

Samenwerking gemeente Oudewater en gemeente Woerden

Per 1 januari 2015 werkt de gemeente Oudewater samen met de gemeente Woerden. De ambtelijke organisaties van beide gemeenten zijn samengevoegd, zodat per genoemde datum ongeveer 410 medewerkers in dienst van de gemeente Woerden zijn die samen voor het bestuur en de inwoners van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden een groot aantal taken uitvoert.

1.2 Beschrijving opdracht

Opdracht

De gemeente Woerden is voornemens haar huidige frontoffice-omgeving te vervangen. Deze omgeving bevat vooral de functies informatie delen en dienstverlening. Het aanbod bestaat uit een aantal websites, productinformatie, formulieren en persoonlijke internetpagina.

Het doel van deze aanbesteding is te kunnen beschikken over een nieuwe, toegankelijke frontoffice-omgeving. Ook alle diensten of onderliggende programmatuur die nodig zijn voor de realisatie, onderhoud en beheer maken hier deel van uit.

De opdracht bestaat uit een drietal percelen waarbij inschrijvers op perceel A en B inschrijven, maar de ook de mogelijkheid hebben op perceel C in te schrijven.

Perceel A

Een systeem om een website te kunnen realiseren en (redactioneel / functioneel) te kunnen onderhouden. Dit ter vervanging van het huidige (Drupal) systeem. Realisatie van verschillende websites (vormgeving, design, functionaliteiten):

1. Woerden.nl en oudewater.nl
2. Woerdenwijzer.nl (optioneel)

Perceel B

De realisatie van een sociaal intranet gebruikmakend van het systeem uit perceel A.

Perceel C

Een "persoonlijk" domein dat ontwikkelt dient te worden waar een gebruiker dossiers en lopende indicaties digitaal kan inzien en contacten onderhoud met de behandelende casemanager. Ook het delen van documenten en het inplannen van een afspraak met de gemeente is onderdeel van deze ambitie.

Vanuit de persoonlijke omgeving worden processen in de backofficeapplicatie(s) opgestart zodat aanvragen snel en efficiënt kunnen worden afgehandeld.

De wens van de gemeente is dat alles indien mogelijk op 1 platform kan draaien. Om dit te realiseren wordt er gezocht naar 1 of maximaal 2 leveranciers. Perceel A en B dienen in elk geval dezelfde leverancier te zijn. Perceel C wordt apart beoordeeld.

Er mag met een integratiepartner gewerkt worden voor UX/UI. De hoofdleverancier is eindverantwoordelijk en contactpersoon voor de gemeente.

Looptijd

Met de geselecteerde opdrachtnemer(s) zal een overeenkomst voor de duur van 3 jaar worden afgesloten. Het betreft de periode 01-01-2022 tot en met 31-12-2024. Na het verstrijken van deze looptijd kan de (raam)overeenkomst door de opdrachtgever optioneel met 3 keer 1 jaar, worden verlengd. Indien de opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging zal zij dit uiterlijk 3 maanden voor het einde van de reguliere looptijd van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken aan de opdrachtnemer(s).

Eventuele verlenging zal altijd plaats vinden onder gelijkblijvende voorwaarden.

Aanbesteding

De aanbesteding heeft als doel het op transparante wijze afsluiten van een overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer(s). Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de gemeente Woerden gekozen voor een Europese- openbare aanbesteding. Het is de bedoeling om te gaan gunnen op basis van die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs / kwaliteit.

De opdracht zal geheel elektronisch worden aanbesteed via Tendered het platform en waar voor deze aanbesteding de relevante documenten gevonden kunnen worden. Website adres: <http://tendered.nl>.

De condities van deze procedure zijn weergegeven in onderliggend document, de zogenaamde offerteaanvraag.

1.3 Opbouw offerteaanvraag

Deze offerteaanvraag bestaat uit het voorliggende document en alle daaraan onlosmakelijk verbonden bijlagen. De opbouw is daarbij als volgt:

- Hoofdstuk 2: Uitgangspunten aanbesteding;
- Hoofdstuk 3: Eisen aan inschrijver en samenwerkingsverbanden;
- Hoofdstuk 4: Gunningscriteria;
- Hoofdstuk 5: Het inhoudelijk programma van eisen;

Aantal aparte bijlagen:

- Aparte bijlage 1: Inschrijvingsbiljet;
- Aparte Bijlage 2: Technisch document;
- Aparte Bijlage 3: Inschrijfblad;
- Aparte bijlage 4: Concept overeenkomst;
- Aparte bijlage 5: Programma van wensen en eisen;
- Aparte bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Aparte bijlage 7: Handleiding en Werkwijze Social Return 2020;
- Aparte bijlage 8: Referenties;
- Aparte bijlage 9: Gibit voorwaarden;
- Aparte bijlage 10: Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017;
- Aparte bijlage 11: Verwerkersovereenkomst.

2. Uitgangspunten aanbesteding

2.1 Planning aanbestedingsprocedure

2.2 Tijdspad

Activiteit ¹⁾	Datum
Publicatie aankondiging van een opdracht via TenderNed (TenderNed en TED)	25 mei 2021
Uiterste datum stellen vragen	7 juni 11.00 uur
Verzenden nota van inlichtingen	14 juni
(Uiterste datum stellen vragen over 1e nota van inlichtingen)	18 juni, 11 00 uur
Verzenden 2e nota van inlichtingen	23 juni
Uiterste termijn melden tegenstrijdigheden en / of bezwaren	24 juni
Uiterste datum indienen offertes (kluis 1) en inschrijvingsbiljetten / inschrijfprijzen (kluis 2) via TenderNed	8 juli, 11.00 uur
Opening kluis 1 met offertes	8 juli, 11.01 uur
Opening kluis 2 met inschrijvingsbiljetten / inschrijfprijzen	Zal plaatsvinden na de beoordeling van de offertes
(Presentatie)	Ntb
Verzenden (voorlopige) gunning ²⁾	6 aug 2021
Opvragen bewijsstukken	27 aug 2021
Indienen bewijsstukken	Binnen 5 dagen na opvragen bewijsstukken
Verzenden bekendmaking gunning	20 dagen na (voorlopige) gunning
Publicatie aankondiging van een gegunde opdracht via TenderNed (TenderNed en TED)	Binnen 30 dagen na gunning

¹⁾ aan de planning kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de opdrachtgever de inschrijvers hier zelf tijdig over berichten.

²⁾ besluit door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Woerden of indien van toepassing een in mandaat genomen besluit.

2.3 Communicatie

Alle communicatie dient **digitaal** te verlopen via:

Website adres: <http://TenderNed.nl/>.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en / of adviseurs van de opdrachtgever, gedaan in het kader van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de opdrachtgever.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met beoordelingscommissie en / of medewerkers van de gemeente Woerden, om informatie in te winnen omtrent deze aanbesteding anders dan genoemd in deze offerteaanvraag.

Voor de gehele aanbesteding geldt dat alle correspondentie en overige documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal of dat de inschrijvingsdocumenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal en dat specifieke zaken en technische details hiervan kunnen afwijken. Ook bij de uitvoering van de overeenkomst geldt dat de Nederlandse taal als voertaal moet worden gebruikt.

2.4 Wettelijke grondslag en klachtenregeling

De Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit, nota 'Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2017 gemeente Woerden' zijn op deze Europese- openbare aanbesteding van toepassing.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

Voor een klacht ten aanzien van deze aanbesteding wordt verwezen naar de 'Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017', vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders d.d. 31 januari 2017, inwerkingtreding d.d. 14 maart 2017. Deze is als aparte bijlage bij deze offerteaanvraag toegevoegd. Een eventuele klacht kan per elektronische post (e-mail) ingediend worden bij klachtenmeldpuntaanbestedingen@woerden.nl.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

2.5 Samenstelling opdracht en percelen

De aanbesteding betreft één of meerdere opdrachten.

De opdracht wordt opgedeeld in percelen, zie beschrijving opdracht.

2.6 Indienen vragen en nota van inlichtingen

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen naar aanleiding van de offerteaanvraag via Tendermed in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Vragen kunnen uitsluitend via Tendermed worden ingediend op het website adres: <http://Tendermed.nl/>;
- Inschrijvers dienen bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar de hoofdstuk-, paragraaf- of bijlagennummers, alsmede naar de paginanummers (zie aparte bijlage);
- De vragen dienen uiterlijk voor de in de planning (paragraaf 2.1) genoemde datum en tijdstip geupload te zijn bij de betreffende aanbesteding op de site van Tendermed;
- De vragen worden conform de planning (paragraaf 2.1) beantwoord en gelijktijdig in een geanonimiseerde nota van inlichtingen verstuurd via Tendermed;
- Een inschrijver kan de opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. Bij het indienen van deze betreffende vragen dient inschrijver te motiveren waarom de vragen en antwoorden individueel behandeld moeten worden.
- Alle verstrekte inlichtingen of aanwijzingen die worden opgenomen in de nota van inlichtingen zijn voor elke inschrijver bindend.

2.7 Tegenstrijdigheden en / of bezwaren

Deze offerteaanvraag is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de inschrijver deze tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk conform de in de planning genoemde datum en tijd (zie paragraaf 2.1) aan de opdrachtgever via Tendermed kenbaar te maken. Indien een inschrijver nalaat (tijdig) of op juiste wijze een dergelijke opmerking te maken of verzoek in te dienen, kan de inschrijver geen enkel beroep (in rechte) meer doen op enige tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onduidelijkheid in de offerteaanvraag en/of bijbehorende documenten en verliest hij dienaangaande zijn rechten. Met verwijzing naar het Grossmann - arrest kan het nalaten van het aangeven van eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en / of bezwaren consequenties hebben voor eventuele aanspraken.

2.8 Vorm en indienen offerte

Door een offerte in te dienen bevestigt inschrijver akkoord te gaan met de voorwaarden en de bepalingen zoals opgenomen in deze offerteaanvraag en de wijzigingen hierop tot stand gekomen in de nota van inlichtingen.

De offerte dient via Tendersnet bij de betreffende aanbesteding te worden aangeleverd met de volgende minimumeisen:

Voor perceel A, B en C:

- Rechtmatig ondertekende aanbiedingsbrief, een aanbiedingsbrief is verplicht i.v.m. rechtsgeldigheid van een niet ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 6);
- Ingevuld en rechtmatig ondertekend referentieproject (bijlage 8) zie paragraaf 3.2 selectie- en geschiktheidscriteria);
- Release notes, release kalender en roadmap (zie paragraaf 3.2 selectie- en geschiktheidscriteria);
- Ingevulde en rechtmatig ondertekende bijlage: Plan van Aanpak;
- Ingevulde en rechtmatig ondertekende bijlage: Programma van wensen en eisen (bijlage 5);
- Ingevulde en rechtmatig ondertekende bijlage: Inschrijvingsbiljet (bijlage 1) en inschrijfblad (bijlage 3);
- Indien als combinatie ingeschreven wordt (zie paragraaf 3.3): Ingevulde en ondertekende verklaring, **aanvullende documenten**;
- Indien sprake is van dochter / holding onderneming, conform paragraaf 3.3.: Ingevulde en ondertekende verklaring, **aanvullende documenten**.

Aanvullend voor perceel A en B:

- Ingevulde en rechtmatig ondertekende bijlage: Technisch document (lijst bijlage 2 in excel en een aparte bijlage in pdf).

Bijlage 4,7,9, 10 en 11 uit de aanvraag hoeven niet aan uw offerte te worden toegevoegd.

Bij het indienen van de inschrijving dient inschrijver de formats te gebruiken en in te vullen zoals deze bij de aanbesteding zijn verstrekt. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij dit specifiek is vermeld.

Daarnaast moeten na het sluiten van de inschrijftermijn op aanvraag de volgende bewijsstukken, zie artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012, overlegd kunnen worden:

- Uittreksel Handelsregister (KvK), moet op aanvraag getoond worden;
- Gedragsverklaring aanbesteden, moet op aanvraag getoond worden;
- Verklaring belasting dienst, moet op aanvraag getoond worden.

De termijn van gestanddoening van de offerte is 12 maanden, gerekend vanaf uiterste datum van indienen van de offertes (zie paragraaf 2.1).

De uiterste datum voor inschrijvers om hun offerte en inschrijvingsbiljet / inschrijfprijs in de genoemde kluizen te uploaden is genoemd in de planning (zie paragraaf 2.1). Voor dit tijdstip dient de inschrijver niet alleen de gevraagde documenten separaat via Tendersnet te uploaden, maar ook zijn inschrijving volledig af te ronden (zie Handleiding inschrijven op).

Varianten

Varianten worden niet gevraagd en alternatieven zijn uitgesloten.

Voorwaarden

Met het indienen van een offerte geeft inschrijver aan geen bezwaar te hebben tegen het instellen van een eventuele verificatie van de door u verstrekte gegevens aan of namens de opdrachtgevers.

Offertes en inschrijvingsbiljetten / inschrijfprijzen ingediend na bovengenoemde termijn worden niet in behandeling genomen. De inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de offerte. Inschrijvers dienen ruim van te voren aan te vangen met elektronisch

inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Indien bij Tendered een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur voor het einde van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een email aan bastings.s@woerden.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met Tendered over de storing. De opgave van Tendered over de storing is bepalend voor de beslissing van de opdrachtgever om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

Indien de offerte niet voldoet aan de in deze paragraaf gestelde eisen volgt directe uitsluiting van de inschrijver.

One bidder one bid

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts één maal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen / rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de opdrachtgever heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

2.9 Overeenkomst en algemene voorwaarden

De concept overeenkomst van de gemeente Woerden (bijlage 4) is van toepassing. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, nota van inlichtingen (zie paragraaf 2.5), te worden aangegeven waarom het desbetreffende artikel van de concept overeenkomst gewijzigd moet worden en wat hiervoor in de plaats zou moeten komen.

De Gibit voorwaarden (bijlage 9) zijn, voor zover in deze offerteaanvraag niet aanvullend of afwijkend is bepaald, van toepassing. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, nota van inlichtingen (zie paragraaf 2.5), te worden aangegeven waarom het desbetreffende artikel van de GIBIT gewijzigd moet worden en wat hiervoor in de plaats zou moeten komen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om motivaties, aanvullingen, opmerkingen, wijzigingen, tekstvoorstellen en / of tekstsuggesties wel of niet over te nemen.

Het toevoegen van eigen- of branche voorwaarden wordt gezien als een specifieke afwijzing van de door de opdrachtgever gehanteerde voorwaarden en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.10 Gunningstraject

Beoordeling offertes

Stap 1: Na sluiten van de inschrijftermijn zal de beoordelingscommissie de offertes beoordelen aan de hand van de in de offerteaanvraag opgenomen minimumeisen, uitsluitingsgronden en selectiecriteria / geschiktheidseisen.

Het beoordelen van de selectiecriteria / geschiktheidseisen gaat volgens de volgende systematiek. Referenties (bijlage 8), afschrift van het bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister en UEA (bijlage 6):

- Niet meegezonden/niet akkoord: offerte wordt ter zijde gelegd
- Mee gezonden maar niet akkoord: offerte wordt ter zijde gelegd
- Meegezonden en akkoord: offerte wordt beoordeeld

Stap 2: Indien de beoordeling van de minimumeisen, uitsluitingsgronden en selectiecriteria / geschiktheidseisen akkoord is wordt de offerte conform Hoofdstuk 4 beoordeeld. De gunningscriteria worden niet in samenhang, maar afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

Een offerte wordt direct terzijde gelegd indien:

- Niet voldaan wordt aan het 'programma van wensen en eisen', Bijlage 5) en het technisch document;
- Niet voldaan wordt aan de 'aanbesteding' zoals beschreven in deze offerteaanvraag;

Stap 3: De beoordeling van het inschrijvingsbiljet (bijlage 1) en het inschrijfblad (bijlage 3) zal na de beoordeling van de offertes plaatsvinden.

Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk tot gunning voor de opdracht in aanmerking komen, wordt dit door het lot beslist. De desbetreffende inschrijvers worden hiervan in kennis gesteld en worden uitgenodigd om de loting bij te wonen (maximaal twee personen per inschrijver).

Bewijsmiddelen

Op eerste verzoek van de opdrachtgever dient de inschrijver, de bewijsstukken binnen 5 werkdagen in te dienen. Het gaat hierbij om de bewijsstukken zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en paragraaf 2.7. Indien de genoemde bewijsmiddelen niet of niet tijdig worden overlegd, dan wel uit de bewijsmiddelen blijkt dat de offerte niet voldoet aan één of meer van eisen uit de offerteaanvraag kan de opdrachtgever de offerte van de desbetreffende inschrijver als ongeldig aanmerken, zonder dat deze inschrijver aanspraak kan maken op enige vorm van schadevergoeding.

Gunning

Gestreefd wordt de uitslag van de beoordeling van de ingediende offertes en inschrijvingsbiljetten / inschrijfprijzen conform planning (zie paragraaf 2.1) via Tendered te publiceren.

Van de beoordeling van de offertes en inschrijvingsbiljetten / inschrijfprijzen wordt een proces-verbaal van (voorlopige) gunning opgesteld dat het volgende bevat:

1. De naam en het adres van de opdrachtgever, het onderwerp en de totale beoordeling van de opdracht;
2. De namen van de inschrijvers;
3. De naam van de inschrijver aan wie de opdracht (voorlopig) gegund is en de motivering (uitslag van de E.M.V.I. score) van deze keuze;
4. De namen van de afgewezen inschrijvers met motivering (uitslag van de E.M.V.I. score) van de afwijzing.

Er worden geen prijzen in het proces verbaal genoemd. Elke inschrijver wordt gelijktijdig en onder opgaaf van redenen via Tendered bericht omtrent de (voorlopige) gunning. Daarbij wordt de naam van de inschrijver aan wie de opdrachtgever (voorlopig) gunt vermeld en wordt een kopie van het proces-verbaal bijgevoegd. Aan de (voorlopige) gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Wordt besloten de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding opnieuw te starten, dan worden de inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Wachtkamerregeling

De opdrachtgever heeft het recht gebruik te maken van de wachtkamerregeling indien:

- de overeenkomst met de opdrachtnemer wordt ontbonden voorafgaand aan afronding van de werkzaamheden;
- of de overeenkomst wordt met wederzijds goedvinden voortijdig beëindigd;
- of de overeenkomst vernietigd wordt;
- of met de inschrijver die als eerste is geëindigd in deze aanbesteding geen overeenkomst wordt afgesloten.

Deze wachtkamerregeling is van toepassing op alle deelnemers aan de aanbesteding die een correcte offerte hebben ingediend (en niet zijn uitgesloten). Het onderstaande wordt bepaald met betrekking tot de wachtkamerregeling.

- De opdrachtgever heeft het exclusieve recht de wachtkamerregeling daadwerkelijk te effectueren;
- De wachtkamerregeling houdt in dat na de vroegtijdige ontbinding, beëindiging of vernietiging, de inschrijver die in de beoordeling als tweede is geëindigd (conform het proces

verbaal van aanbesteding), als eerste in aanmerking komt een overeenkomst te vestigen met de opdrachtgever. Op deze overeenkomst zijn alle aanbestedingsdocumenten van zowel de aanbestedende partij als de inschrijver van toepassing zoals die golden tijdens de aanbesteding;

- De wachtende inschrijver heeft het recht vanwege hem moverende redenen af te zien van het vestigen van een overeenkomst met de opdrachtgever;
- Indien de inschrijver die als eerste in aanmerking komt voor een overeenkomst alsnog afziet, kan de opdrachtgever ertoe besluiten de opvolgende inschrijver bij aanbesteding te benaderen. De opdrachtgever kan er ook toe besluiten over te gaan de opdracht opnieuw aan te besteden.

2.11 Ageren tegen gunning

Een inschrijver die wil ageren tegen de (voorlopige) gunning, dient binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de (voorlopige) gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden - Nederland, postbus 16005, 3500 DA Utrecht. De inschrijver dient de opdrachtgever schriftelijk binnen de genoemde 20 kalenderdagen hiervan op het e-mailadres bastings.s@woerden.nl in kennis te stellen. Bij gebreke daarvan zal hij niet - ontvankelijk zijn in enige vordering, waaronder de rechten op grond van de Aanbestedingswet, met de strekking dat de gemeente Woerden aan zijn voornemen tot opdrachtverstrekking geen gevolg mag geven. Een inschrijver die zodanige vordering niet tijdig aanhangig heeft gemaakt, heeft geen recht op schadevergoeding ter zake.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de (voorlopige) gunning, zal de gemeente Woerden niet overgaan tot gunning van de opdracht, voordat een uitspraak is gedaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning vereist.

Daarnaast zal de gemeente Woerden de overige inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling doen van het kort geding. De mededeling bevat een aanduiding van het onderwerp van het geschil en hetgeen gevorderd wordt.

Diegene die enig belang heeft bij voeging of tussenkomst in het aanhangig geding dient deugdelijk en met redenen omkleed te verzoeken hem toe te staan zich in dat geding te voegen of tussen te komen. Is dit verzoek niet tijdig gedaan, dan is diegene niet-ontvankelijk in hetgeen hij vordert, indien en voor zover hetgeen hij vordert bij wege van voeging of tussenkomst gevorderd had kunnen worden.

2.12 Geheimhouding

Inschrijver mag geen enkele informatie welke in het kader van dit project beschikbaar komt, aan derden ter beschikking stellen, met uitzondering van voor het onderhavige project door de inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. In een dergelijk geval blijft de inschrijver verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. Uitsluitend na schriftelijke toestemming van de gemeente Woerden mag de informatie aan overige dan de genoemde partners, onderaannemers en hulppersonen worden verstrekt. Inschrijver is verantwoordelijk dat functionarissen van zijn of haar onderneming zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook, die andere betrokkenen kunnen schaden. Inschrijver is verantwoordelijk dat vanuit zijn of haar onderneming, of door zijn of haar onderneming voor het onderhavige eventueel in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen geen publiciteit aan dit project zal worden gegeven, anders dan na schriftelijke toestemming van de gemeente Woerden.

2.13 Social Return

Social Return on Investment is onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. De gemeente Woerden hecht grote waarde aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hiervoor neemt de gemeente bij aanbestedingen waar mogelijk Social Return verplichtingen op. Bij deze aanbesteding is Social Return als contractvoorwaarde opgenomen, waarbij in het contract staat opgenomen dat 2% van de totale inschrijfsom als Social Return verplichting gerealiseerd moet worden. In de bijlage Werkwijze en spelregels Social Return

2.14 Presentatie/demo

Alle inschrijvers die na beoordeling van de offerte kans hebben op gunning worden verzocht een presentatie te geven, waarin een toelichting op de inschrijving wordt gegeven. Het tijdstip en de plaats van de presentatie wordt later medegedeeld.

2.15 Abnormaal lage inschrijving

In verband met het bepaalde in artikel 3.37 van het ARW 2016 geldt in elk geval, maar niet uitsluitend, dat

wordt vermoed dat een inschrijving abnormaal laag is indien:

1. er ten minste vier inschrijvingen zijn ontvangen voor het betreffende perceel, en
2. de inschrijvingsom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige inschrijvingsommen, en
3. de inschrijvingsom meer dan 20% lager is dan de opvolgende inschrijvingsom.

3. Eisen aan inschrijver en samenwerkingsverbanden

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen is een vorm van ondernemen gericht op economische prestaties (profit), met respect voor de sociale kant (people), binnen de ecologische randvoorwaarden (planet): de triple-P benadering.

Inschrijvers dienen bekend te zijn met algemene, van overheidswege gestelde wettelijke verplichtingen (ofwel eisen) inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland. Inschrijvers kunnen informatie verkrijgen over deze verplichtingen bij de belastingdienst, de betreffende ministeries en de Kamer van Koophandel.

Oprachtnemer(s) moeten zich houden aan gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden, zoals redelijke beloning voor werknemers, geen kinderarbeid en geen discriminatie. In de door Nederland geratificeerde verdragen van de International Labour Organisation (ILO) zijn fundamentele arbeidsnormen vastgelegd. Dit betreft onder andere het verbod op kinderarbeid, het verbod op gedwongen tewerkstelling en het verbod op discriminatie op de werkplek.

3.1 Uitsluitingsgronden

- Bij het niet voldoen aan de wettelijke verplichtingen e.d. bij Europees openbaar aanbesteden zijn artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing en volgt uitsluiting. De opdrachtgever kan van uitsluiting afzien indien artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 van toepassing is. Deze verplichtingen zijn opgenomen in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een handtekening onder de aanbestedingsbrief geldt ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie. De inschrijving dient dan ook in voorkomende gevallen van iedere deelnemer in een combinatie een volledig en waarheidsgetrouw ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument te bevatten. Indien op één der deelnemers in een combinatie een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal de combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

Door middel van een door de minister van Justitie afgegeven gedragsverklaring (zie Aanbestedingswet 2012, artikel 1.20) en de bewijsstukken genoemd in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 kan worden aangetoond dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Een vóór 1 juli 2016 verkregen Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) kan nog tot 1 juli 2017 worden gebruikt. De Aanbestedingswet 2012 bepaalt namelijk in artikel 4.36 dat ondernemers gedurende 1 jaar na inwerkingtreding van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) kunnen gebruiken. Vanaf 1 juli 2017 worden dus nog alleen GVA's geaccepteerd die zijn van ná 1 juli 2016. Alle personen die als bestuurders in het handelsregister zijn vermeld, dienen ook in de GVA van de betreffende onderneming voorkomen.

- Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien een inschrijver dan wel onderaannemer - op verzoek van de opdrachtgever - niet kan aantonen dat de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers is opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen, dan wel op andere wijze sprake is van concurrentievervalsing, dan leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvingen waarbij de inschrijver dan wel onderaannemer is betrokken. Daarnaast kan de opdrachtgever de Autoriteit Consument en Markt (ACM) over het vermoeden van concurrentievervalsing informeren en de ACM verzoeken de mededingingsrechtelijke positie van de betreffende inschrijver nader te onderzoeken. Indien de ACM tot onderzoek overgaat en indien uit het onderzoek blijkt dat de betreffende inschrijver zich schuldig maakt aan vervalsing van de mededinging, dan volgt uitsluiting van de inschrijver van de verdere aanbesteding.

3.2 Selectie- of geschiktheidscriteria

Op aanvraag moet worden getoond een afschrift van het bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister niet ouder dan zes maanden, gerekend van versturen offerteaanvraag (zie paragraaf

2.1). Uit dit document moet blijken wie vertegenwoordigingsbevoegd is en wat de omvang van die bevoegdheid is. Indien de inschrijver een combinatie is, moet iedere deelnemer in de combinatie op aanvraag een bovengenoemd bewijs tonen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, voordat tot opdrachtverstrekking wordt overgegaan, een toets te laten uitvoeren door een extern adviesbureau naar de financiële positie van de inschrijver. Indien hieruit blijkt dat de financiële positie van de inschrijver niet (meer) voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen, sluit de opdrachtgever de betreffende inschrijver alsnog uit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de integriteit van inschrijvers volgens de Wet bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) voorafgaand aan de opdrachtverstrekking te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB. Opdrachtgever behoudt het recht de inschrijver op basis van de resultaten van de toetsing BIBOB met terugwerkende kracht uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure of een reeds tot stand gekomen overeenkomst te ontbinden.

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de offerte aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de opdrachtgever te melden via e-mailadres bastings.s@woerden.nl. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Selectiecriteria:

1. Inschrijver dient in de afgelopen 2 jaar (2)* jaar voorafgaande aan Inschrijving ten minste twee (2) opdrachten naar tevredenheid te hebben verricht op het gebied van de implementatie van een systeem t.b.v. een website bij gemeenten.

Het systeem moet geïmplementeerd zijn.

(*) Volgens Gids proportionaliteit 2020-1, 2e herziening, is een kortere periode dan drie jaar wel mogelijk als dit gemotiveerd wordt. De motivatie is dat er voldoende gegadigden zijn die aan de referentie-eisen kunnen voldoen en er veel en snel ontwikkelingen zijn in de markt mede ingegeven door de toegankelijkheidswet.

2. Inschrijver onderhoudt het systeem op een actieve wijze, waarbij zij continu het systeem aanpast aan nieuwe ontwikkelingen op het vakgebied, zowel qua techniek als functionaliteiten. Toon dit aan door release notes en release kalender van de voorgaande 2 jaren te tonen én uw roadmap voor de komende 1 a 2 jaar.

3.3 Samenwerkingsverbanden

Onderaanneming

Inschrijvers kunnen de volledige verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opdracht op zich nemen, maar voor bepaalde (onder)delen van de opdracht ook, onder voorbehoud van goedkeuring van de opdrachtgever, samenwerken met een onderaannemer. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer berust in dat geval volledig bij de inschrijver.

Combinaties

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één inschrijver inschrijven.

In geval van een combinatie van inschrijvers zal bij de inschrijving een ondertekende verklaring moeten worden overlegd waaruit blijkt:

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.

De naam van de combinant die als vertegenwoordiger zal optreden en bevoegd is de combinatie te vertegenwoordigen en te binden.

Deze verklaring dient als aanvullend document bij het indienen van de offerte ge-upload te worden via Tendered (aanvullende documenten).

Holding / dochteronderneming

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaanneming), indien zij - op verzoek van de opdrachtgever - kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient bij de offerte, indien van toepassing een verklaring van de moedermaatschappij in de zin van artikel 2:403 van het Burgerlijk Wetboek bij te voegen. Uit de verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient als aanvullend document bij het indienen van de offerte ge-upload te worden via Tendered (aanvullende documenten).

Beroep op middelen derde(n)

De inschrijver kan zich beroepen op de financiële- en economische draagkracht en / of technische bekwaamheid van derde(n). Deze derde kan een onderaannemer zijn. In geval van beroep op middelen derde(n) dient de inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Indien de inschrijver beroep doet op middelen van derde(n), dient de inschrijver na verzoek van de opdrachtgever de daarbij behorende bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen (zie paragraaf 3.2). Tevens **dient inschrijver, op verzoek van de opdrachtgever**, een bewijs te kunnen aanleveren waaruit blijkt dat er daadwerkelijk over de middelen van de derde beschikt kan worden en hoe de derde ingezet gaat worden. Indien beroep wordt gedaan op een derde vanwege dienst beroepsbekwaamheid, dienen de leveringen / werkzaamheden, waarop de beroepsbekwaamheid betrekking heeft, na ingang van de overeenkomst ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd door genoemde derde.

4. Gunningscriteria

Gunning vindt plaats aan de niet-uitgesloten inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van: beste prijs / kwaliteit heeft geoffreerd voor perceel A en B samen en voor perceel C. Dit betekent dat er voor perceel A en B 1 leverancier wordt gekozen en voor perceel C 1 leverancier. Dit kan mogelijk dezelfde leverancier zijn.

De gunningscriteria worden niet in samenhang, maar afzonderlijk van elkaar beoordeeld. De percelen worden ook afzonderlijk van elkaar beoordeeld. De criteria kennen een wegingsfactor. Deze wegingsfactor geeft het belang tussen de criteria aan. Per gunningscriterium kunnen vervolgens punten worden gescoord op basis van de methodiek:

Formules betreffende wegingsmethoden

Gunningscriteria:	Wegingsfactor:
1. Inschrijvingsbiljet / inschrijfprijs	30
2. Plan van Aanpak	10
3. Technisch document	25
4. presentatie/demo	10
5. wensen en eisenlijst	25

Totaal aantal punten van ad. 1 t/m ad 5 worden bij elkaar opgeteld en wordt rekenkundig afgerond op twee decimalen achter de komma. **De beoordelaars komen per inschrijver gezamenlijk tot een definitieve score (consensus) voor de afzonderlijke criteria.** De inschrijver met de hoogste totaalscore is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van: beste prijs / kwaliteit. De door inschrijver verstrekte informatie is niet vrijblijvend, de te leveren diensten dienen hiermee in overeenstemming te zijn.

Voor de overige gunningscriteria geldt de volgende beoordelingssystematiek:

1. Inschrijvingsbiljet / inschrijfprijs → 30%

Inschrijver dient gebruik te maken van het als bijlage bijgevoegde Inschrijvingsbiljet / inschrijfprijs.

$$[1 - \{(\text{inschrijfsom} - \text{laagste inschrijfsom}) : \text{laagste inschrijfsom}\}] \times 30 =$$

Strategisch en manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor alle prijs onderdelen dient een reële prijs te worden aangeboden.

Manipulatieve inschrijving

Een manipulatieve inschrijving is niet toegestaan en zal terzijde worden gelegd. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Of dat het toepassen van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt.

Strategische inschrijving

Een strategische inschrijving is ongeldig. Onder strategisch inschrijven verstaat de opdrachtgever het volgende. Het inschrijven met irreële percentages of prijzen en het inschrijven met € 0, symbolische prijzen of negatieve prijzen.

2. Plan van Aanpak → 10 %

Maximaal te behalen punten, bij 5 (vijf) onderdelen: 20 punten

Gevraagd wordt een plan van aanpak te schrijven waaruit blijkt hoe inschrijver omgaat met een aantal belangrijke onderdelen bij het uitvoeren en voorbereiden van de opdracht. Graag dit plan aan te

leveren in een pdf van maximaal 5 a4. De volgende onderdelen dienen de revue te passeren in het plan van aanpak:

1. Ontwikkelingen in de markt
2. Aanpak en doorlooptijden
3. SLA (tarieven/support)
4. Implementatie in doorlooptijd en aanpak
5. Actief op social media (thought leadership).

De beoordelingscommissie beoordeelt het plan van aanpak per genoemd onderdeel (5) aan de hand van de volgende puntenverdeling:

Zeer goed (scoort boven verwachting)	4 punten
Goed (scoort naar verwachting)	3 punten
Matig (scoort beneden verwachting)	2 punten
Onvoldoende / niet ingevuld (slecht)	0 punten

Het maximaal te behalen punten is 20 (5 x 4)

behaald aantal punten _____ x 10 = maximaal te behalen punten (20)
--

3. Technisch document → 25%

Maximaal te behalen punten: 80 punten

In het technisch document dient de inschrijver in het exceldocument en een apart aan te leveren pdf document aan te geven hoe inschrijver voldoet aan de architectuur uitgangspunten van de opdracht. Er zijn een aantal eisen waar de inschrijver aan moet voldoen. Indien er een puntenaantal genoemd is achter de eis dan kunnen er voor de beschrijving punten worden toegekend. De beoordelingscommissie beoordeelt het technisch document (excl. De eisen zonder puntenscore) aan de hand van de volgende puntenverdeling:

Zeer goed (scoort boven verwachting)	4 punten
Goed (scoort naar verwachting)	3 punten
Matig (scoort beneden verwachting)	2 punten
Onvoldoende / niet ingevuld (slecht)	0 punten

Het maximaal te behalen punten is 80 (20 x 4)

De definitieve beoordeling gaat als volgt:

behaald aantal punten _____ x 25 = maximaal te behalen punten (80)
--

4. presentatie/demo → 10 %

Maximaal te behalen punten: 10 punten

Inschrijver wordt door middel van een presentatie de mogelijkheid geboden om zijn web omgeving te tonen. De presentatie dient te worden gegeven door de adviseur die naar verwachting, ingezet wordt bij de uitvoering van de Opdracht (maximaal 3 personen).

De presentatie dient in ieder geval in te gaan op:

- Algemene (maximaal 10 minuten)

- introductie spreker(s);
- algemene presentatie van uw organisatie;
- Toelichting op plan van aanpak (10 minuten);
- Demo webomgeving (20 minuten);
- Beantwoorden van vragen van beoordelaars (maximaal 20 minuten).

Over het tijdstip en de locatie zullen Inschrijvers nader worden bericht.
De presentaties worden door het team van beoordelaars beoordeeld met een rapportcijfer tussen 1 en 10. De beoordelaars komen per Inschrijver gezamenlijk tot een definitief rapportcijfer (consensus) voor dit criterium.

behaald cijfer _____ x 10 = maximaal te behalen cijfer (10)

5. wensen en eisen → 25 %

Voor de wensen en eisen dient het Programma van wensen en eisen in excel te worden ingeleverd. De eisen zijn knock out criteria. Indien niet aan een eis kan worden voldaan wordt de offerte terzijde gelegd.

De beoordelingscommissie beoordeelt de wensen aan de hand van de volgende puntenverdeling: (excl. De eisen zonder puntenscore):

Wens A zonder motivering: 2 punten

Wens B zonder motivering: 4 punten

Wensen met een motivering worden als volgt beoordeeld:

score	Wens A	Wens B
Zeer goed (scoort boven verwachting)	2 punten	4 punten
Goed (scoort naar verwachting)	2 punten	3 punten
Matig (scoort beneden verwachting)	1 punt	2 punten
Onvoldoende / niet ingevuld (slecht)	0 punten	0 punten

wensen per perceel

Wensen	# Perceel A	# Perceel B
Wens A	69	6
Wens B	40	29
totaal	109	35

Te behalen punten per perceel

Wensen	Perceel A	Perceel B
A	69	6
B	120	69
totaal	189	75

Berekening:

Behaald aantal punten per perceel

x 25 =

Maximaal te behalen punten per perceel

De resultaten van Perceel A en B worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door twee.

5. Programma van wensen en eisen en technisch document

De bijlage wensen en eisen per perceel en het technisch document zijn bijgevoegd in een aparte bijlagen.

Deze bijlagen dienen in excell ingevuld aangeleverd te worden en kunnen per perceel een aparte bijlage bevatten in pdf met de uitwerking van de gevraagde onderwerpen.

De uitwerking van de aparte bijlage van Perceel A, B en het technisch document is niet gebonden aan een vaste vorm en mag zowel tekst als plaatjes bevatten. Nummering van de uitwerking is wel verplicht. Het document mag niet meer pagina's omvatten dan:

Perceel A eisen: 5 a4

Perceel A wensen: 5 a4

Perceel B: 1 a4

Technisch Document: 20 a4