

Beschrijvend document

Applicatie Sociaal Domein

Europese openbare procedure

Versie 1.00

Publicatie datum: 30 november 2020

Referentie 2020/ 1836037

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1 Opdracht	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Opdrachtgever	6
1.3 Doelstelling van de aanbesteding	6
1.4 Omschrijving van de Opdracht	4
1.5 Overeenkomst en duur	5
2 Procedurele bepalingen	9
2.1 Algemeen	9
2.2 Planning	9
2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	10
2.4 Indienen Inschrijving	11
2.5 Beoordelingsfase	11
2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing/ stand-still termijn	12
2.7 Verificatiegesprek	12
2.8 Wachtkamerconstructie	12
3 Voorwaarden aanbesteding	13
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	13
3.2 Gestanddoeningstermijn	13
3.3 Kosten Inschrijving	13
3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	13
3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	13
4 Eisen aan de Inschrijving	15
4.1 Indeling van de Inschrijving	15
4.2 Uitsluitingsgronden	16
4.3 Geschiktheidseisen	16
4.4 Uitvoeringsvoorwaarden	18
4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	19
4.6 Beroep op derde(n)	20
4.7 Holding of moedermaatschappij	21
4.8 Verificatie gegevens UEA	22
5 Beoordeling en gunningscriteria	23
5.1 Algemeen	23
5.2 Gunningsmodel en gunningssystematiek	23
5.3 Gunningcriterium Prijs	24
5.4 Gunningcriterium Kwaliteit	25
6 Bijlagen	30

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedingsdocumenten	Het totaal aan documenten voor de onderhavige aanbesteding, waaronder dit Beschrijvend document en alle daarbij behorende bijlagen, evenals de Nota('s) van Inlichtingen en andere documenten welke onderdeel uitmaken van de aanbestedingsprocedure.
Beschrijvend document	Het document "Applicatie Sociaal Domein" van de gemeente Gooise Meren, waarin Opdrachtgever zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van Opdrachtgever te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gunningscriterium	Een door Opdrachtgever beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend document.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is opgevraagd en door Inschrijver bij Opdrachtgever is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van Opdrachtgever op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die bij Opdrachtgever het Beschrijvend document opvraagt.
Opdracht	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend document van de Europese aanbesteding Applicatie Sociaal Domein van de gemeente Gooise Meren (hierna Opdrachtgever), conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012. Er is voor deze procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van Opdrachtgever met de openbare procedure wordt aanbesteed. Daarnaast is de verwachting dat de interesse voor deze aanbesteding niet dermate groot is dat voorselectie noodzakelijk is. Opdrachtgever heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: In dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 4: Dit hoofdstuk behandelt de eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend document naar wordt verwezen.

1.2 Omschrijving van de Opdracht

1.2.1 Scope

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft de Applicatie Sociaal Domein van gemeente Gooise Meren. De Opdracht betreft specifiek het leveren, het implementeren (inclusief conversie vanuit voorliggende systemen) en het technisch en functioneel onderhouden van de applicatie Sociaal Domein voor Opdrachtgever.

De scope van de Opdracht omvat de volgende applicatiefuncties (GEMMA2):

- a. Beheren van levensonderhoud, inkomensondersteuning en re-integratie (uitvoeren participatiewet en aanverwante wet- en regelgeving);
- b. Inningcomponent;
- c. Jeugdzorgcomponent;
- d. Inburgeringscomponent;
- e. WMO-component;
- f. CORV-component;
- g. Gebruikersbeheercomponent;
- h. Documentcreatiecomponent;
- i. Beheren van processen (workflow);
- j. Outputmanagementcomponent (Monitor Sociaal domein, alle statistieken (SRG, BDFS, BUS, BAS, etc.), waarstaatjegeemeente.nl, Cognos BI);
- k. Archiefbeheercomponent;
- l. Registreren en delen van basisgegevens (koppeling met Makelaarsuite);
- m. Sectorale interconnectiviteit (CORV-component, DKD-component, GGK-component, Inlichten bureau, Reconi (loonaangifte), MijnOverheid);
- n. Proces en kennisondersteuning;
- o. Overige koppelingen (Scanning- en imagingcomponent (Kofax).

p. E-dienstverlening (als wens opgenomen in het PvEW);

Een uitgebreide beschrijving van de Opdracht is opgenomen in **Bijlage 1 Programma van Eisen en Wensen**.

1.2.2 Kengetallen

Hieronder volgen een aantal kengetallen rondom het Sociaal Domein die relevant zijn voor het bepalen van de grootte van de opdracht. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze cijfers.

Inwoners: ca. 58.000

Uitkeringen

Participatiewet:	950
IOAW/Z:	60

Zorg

Wmo voorzieningen:	3.200
Waarvan unieke:	2.000
Taxipassen	2.400
Jeugd voorzieningen:	700
Waarvan unieke:	400

Gebruikers van de huidige applicatie

De applicatie kent 120 gebruikers, waarvan op dit moment zo'n 20 van de gemeente Weesp. In de huidige situatie voert gemeente Gooise Meren de backoffice taken rondom de Wet Maatschappelijke Ondersteuning en de Jeugdwet uit voor gemeente Weesp. Hiertoe wordt dezelfde database gebruikt met gebruik van meer-gemeente functionaliteit. Gebruikers van gemeente Weesp loggen in op de ICT-omgeving van gemeente Gooise Meren. Gooise Meren voert het functioneel en technisch applicatiebeheer uit. De gemeente Weesp zal geen gebruik gaan maken van de middelen deze aanbesteding ontstane Overeenkomst, gezien de (geplande) herindeling waarin gemeente Amsterdam en Weesp één gemeente gaan vormen.

1.2.3 Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Opdrachtgever wenst een integrale dienstverlening te realiseren. Het is onder andere vanuit organisatorisch perspectief niet wenselijk de dienstverlening te splitsen. De regievoering en daarmee samenhangende kosten worden voor Opdrachtgever beperkt door met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

1.2.4 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

1.3 Overeenkomst en duur

Opdrachtgever wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van vijf (5) jaar met vijf (5) mogelijke verlengingen van één (1) jaar. De maximale doorlooptijd van de Opdracht is daarmee tien (10) jaar.

De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is zo snel mogelijk na gunning. De geplande go-live datum én ingangsdatum van de looptijd van de Overeenkomst is 1 januari 2022.

De conceptovereenkomst is opgenomen als **Bijlage 2 Concept Overeenkomst**. Daarnaast wordt een verwerkersovereenkomst gesloten welke is opgenomen in **Bijlage 3 Verwerkersovereenkomst**.

1.4 Visie en doelstelling van de aanbesteding

De visie op het sociaal domein is dat **iedereen mee kan doen**. Iedere inwoner draagt bij naar vermogen op economisch, sociaal en maatschappelijk vlak, kan naar behoefte gebruik maken van collectieve en – zo nodig – individuele maatwerkvoorzieningen en heeft de mogelijkheid invloed uit te oefenen op beleid en de vormgeving van voorzieningen. Het sociaal domein kent de onderstaande uitgangspunten:

- Iedere inwoner met een hulpvraag kan terecht bij de gemeente. Zo nodig vindt doorverwijzing naar het juiste loket plaats.
- Bij **multiproblematiek hanteert de gemeente zoveel mogelijk een integrale aanpak en planvorming** (1 klant / 1 plan / 1 regie).
- **Regievoering op 1 centraal punt** (procesregie en/of casusregie).
- Er is een **vraaggerichte benadering**.
- **Passende oplossingen en effectieve & efficiënte dienstverlening** (maatwerk), onder andere door middel van digitalisering.
- De gemeente zet sterk in op een **inclusieve maatschappij** waaronder een **inclusieve arbeidsmarkt**. Werkzoekenden met een beperking kunnen terecht op een beschutte werkplek bij een reguliere werkgever.

Opdrachtgever maakt voor de uitvoering van haar taken op het gebied van het sociaal Domein op dit moment gebruik van Suites voor het Sociaal Domein (Centric) en DIS4all voor de archivering. De huidige overeenkomst loopt tot 1 januari 2022. Omdat deze overeenkomsten aflopen is de gemeente de voorbereiding van een aanbesteding gestart. De gemeente heeft met deze aanbesteding als doel dat de aan te schaffen software de **vetgemaakte aspecten** hierboven zo optimaal mogelijk ondersteunt.

1.5 Opdrachtgever

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderslot en de vestingwerken van Naarden.

1.5.1 Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muidenberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.



De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken;
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid;
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat;
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Gooise Meren verwijzen wij naar www.gooisemeren.nl.

1.5.2 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink:
<https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/>

1.5.3 Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

Binnen de gemeentelijke organisatie werken ruim 450 medewerkers verspreid over 6 afdelingen. De activiteiten rondom het Sociaal Domein zijn ondergebracht bij de afdeling Uitvoeringsdienst Sociaal Domein, tevens intern opdrachtgever voor deze aanbesteding. Voor de afdeling Uitvoeringsdienst Sociaal Domein (USD) werken 82 medewerkers. De afdeling is gesplitst in teams, te weten:

- Inkomen,
- Minima,
- Participatie,
- Wmo,
- Jeugd,
- Maatschappelijke Zorg,
- Financieel Klantbeheer,
- Sociale Recherche en

- Bedrijfsvoering.

De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van Andrea Janszen, projectleider ICT. Naast medewerkers van de afdeling USD zijn onder andere Inkoop, Informatiemanagement en Functioneel Beheer onderdeel van de projectgroep.

Het team Sociale Recherche maakt geen gebruik van de middelen deze aanbesteding te contracteren applicatie.

2 Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de Inschrijvingsrichtlijnen en -procedures. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de Inschrijvingsrichtlijnen en -procedures betekent dat de Opdrachtgever uw Inschrijving niet in behandeling neemt.

U verklaart door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen en dat u geen recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

Inschrijvers worden beoordeeld op de Eisen conform hoofdstuk 4 en de Gunningcriteria in hoofdstuk 5. De Inschrijver en de Inschrijving dienen aan alle Eisen te voldoen. Indien aan één of meer van de Eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij gekozen is voor de gunningsmethodiek gunnen op waarde zoals beschreven in hoofdstuk 5.

2.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Planning aanbesteding	Datum gereed
1. Aankondiging aanbesteding	Maandag 30 november 2020
2. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 14 december 2020, uiterlijk 12:00 uur
3. Verzending van de 1 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 18 december 2020
4. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 12 januari 2021, uiterlijk 12:00 uur
5. Verzending van de 2 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 15 januari 2021
6. Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	Vrijdag 29 januari 2021, uiterlijk 10:00 uur
7. Uitnodiging demonstratie	Maandag 1 februari 2021
8. Demonstraties	Donderdag 11 februari 2021
9. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven	Maandag 19 februari 2021
10. Stand-still periode (20 kalenderdagen)	Tot vrijdag 12 maart 17:00 uur
11. Definitieve gunning	Maandag 15 maart 2021
12. Ondertekening van de overeenkomst	Zo snel mogelijk
13. Start implementatie	Zo snel mogelijk, uiterlijk 1 april 2021
14. Start dienstverlening	1 januari 2022

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.2.1 COVID-19

De huidige COVID-19-crisis betekent dat niet met zekerheid kan worden aangegeven dat de Overeenkomst volledig overeenkomstig de Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving kan worden

uitgevoerd en dat partijen dit bij de start van de aanbesteding niet kunnen voorzien. Opdrachtgever beseft zich in het bijzonder dat de huidige situatie beperkingen op werkt ten aanzien van communicatiemogelijkheden en eventueel ook met betrekking tot de beschikbaarheid van personeel, zowel aan de zijde van Inschrijver als van Opdrachtgever.

Na gunning wordt de situatie beoordeeld en zullen partijen in overleg treden over de wijze waarop hiermee wordt omgegaan, in het bijzonder in het kader van de implementatie en de startdatum van de Overeenkomst.

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor dit Beschrijvend document en alle bijbehorende bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.2 opgenomen datum kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden. In de 2^e Nota van Inlichtingen mogen uitsluitend vragen naar aanleiding van de 1^e Nota van Inlichtingen worden gesteld.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze nota is onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten. Als een Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de Nota van Inlichtingen. Als er meerdere nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste Nota van Inlichtingen is opgenomen.

2.3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in de planning genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.3.3 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers.

Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door Opdrachtgever in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling

via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan Opdrachtgever;
- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling;

Opdrachtgever behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Een klacht kan in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens Opdrachtgever passend is. Als dat niet passend is, geeft Opdrachtgever haar reactie direct aan de klager.

2.4 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in de planning. Na dit tijdstip kunnen Inschrijvingen niet meer ingediend worden.

Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Opdrachtgever opent de kluis nadat de Inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende Inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningmiddel is nodig om een aanbidding te kunnen doen in TenderNed.

2.5 Beoordelingsfase

2.5.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de Inschrijvingen;
2. Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten;
3. Toetsing van de Inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
4. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gunningcriteria inclusief demonstraties;
5. Voorlopige gunning.

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft Opdrachtgever een Inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal Opdrachtgever gunnen aan de partij die de hoogste score heeft op Gunningcriterium K3. Indien ook deze scores overeenkomen, zal Opdrachtgever gunnen aan de partij die de laagste prijs heeft ingediend. Indien ook deze scores overeenkomen, zal Opdrachtgever overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en de winnende Inschrijver is getekend.

2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing/ stand-still termijn

Opdrachtgever stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Opdrachtgever houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland (locatie Utrecht). Indien er geen kort geding is gestart, zal Opdrachtgever de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

Opdrachtgever wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

2.7 Verificatiegesprek

Als Opdrachtgever het nodig vindt, nodigt zij de Inschrijver aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis of digitaal via Teams, afhankelijk van de situatie rondom COVID-19. Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als bijlage van de Overeenkomst.

2.8 Wachtkamerconstructie

Opdrachtgever wil naast het contracteren van één Opdrachtnemer een wachtkamerovereenkomst afsluiten met een tweede Inschrijver. Deze als tweede geëindigde Inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer tijdens de implementatieperiode niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en de Overeenkomst met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. Een dergelijke Overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst genoemd en is toegevoegd als **Bijlage 4 Wachtkamerovereenkomst**.

Inschrijver gaat door middel van het indienen van een Inschrijving akkoord met het sluiten van de wachtkamerovereenkomst, indien Inschrijver als tweede in de rangorde eindigt.

De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien Opdrachtgever besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen drie maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

Opdrachtgever kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de bijlage(n). Opdrachtgever zal bij de uitvoering van de Opdracht van de GIBIT-2016 gebruik maken. Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing:

1. Nota ('s) van Inlichtingen;
2. Overeenkomst (**Bijlage 2**);
3. Verwerkersovereenkomst (**Bijlage 3**);
4. Beschrijvend document inclusief bijlagen;
5. GIBIT-2016 (**Bijlage 5**);
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Het eerdergenoemde document zal prevaleren in rangorde.

3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden.

Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.7) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

Ten aanzien van het staken van de aanbestedingsprocedure of Overeenkomst geldt het volgende:

- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontlelen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico;
- Opdrachtgever heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen;
- Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen Opdrachtgever en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding

van een door Opdrachtgever genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in paragraaf 2.7 van dit hoofdstuk, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door Opdrachtgever, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund.

U maakt bij uw Inschrijving gebruik van de bij dit Beschrijvend document toegevoegde bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

Nr.	Document	In dienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Opdrachtgever	Zie paragraaf
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		4.2, Bijlage A
2	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)		X	4.2
3	Gedragsverklaring aanbesteden		X	4.2
4	Verklaring belastingdienst		X	4.3.1
5	Kopie verzekeringspolis		X	4.3.1
6	Invulformulier kerncompetentie	X		4.3.2, Bijlage B
7	Certificaat/verklaring Milieumanagementsysteem		X	4.3.2
8	Certificaat Informatiebeveiligingssysteem		X	4.3.2
9	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Inschrijving		4.5.2, Bijlage C
10	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Inschrijving		4.7, Bijlage D
11	Ingevuld Inschrijfbiljet in Excel	X		5.4, Bijlage E
12	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfbiljet in Pdf	X		5.4, Bijlage E
13	Uitwerking sub-subgunningscriterium 'Visie'	X		5.5.2
14	Ingevuld PvEW	X		5.5.5
15	Onderbouwing wensen (zie PvEW)	X		5.5.5

4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de Inschrijving. De Opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

4.2 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit.

Opdrachtgever acht het daarom relevant en proportioneel om de volgende uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- Schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht;
- Slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie;
- Ernstige fout in de beroepsuitoefening;
- Overtreding van de mededinging;
- Belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012;
- Vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding;
- Aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten;
- Valse verklaringen;
- Onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming;
- Niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak).

Om aan te geven dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u **Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**. U vult daarin onderdeel A, B en C van Deel III in en ondertekent rechtsgeldig het UEA.

Inschrijver stuurt op verzoek van Opdrachtgever na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien Opdrachtgever dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Financieel stabiel

Opdrachtgever contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen;
- Inschrijver is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren;
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie;
- Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht;
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Opdrachtgever kan na voorlopige gunning de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van Opdrachtgever door een (extern) bureau worden getoetst.

Sociale zekerheidspremies en belastingen

Inschrijver dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben voldaan. Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Na voorlopige gunning, dient Inschrijver, op verzoek van Opdrachtgever binnen 7 dagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving.

Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor Opdrachtgever zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomst met daarbij de GIBIT-2016).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden.

Het is niet noodzakelijk dat een lid van het samenwerkingsverband als samenwerkingsverband verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband ieder individueel zoals geëist verzekerd zijn.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Opdrachtgever om een kopie van de verzekeringspolis waar de dekking uit blijkt. Dit dient u binnen 7 dagen aan Opdrachtgever te verzenden.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient een referentie te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

Opdrachtgever heeft de volgende kerncompetentie gedefinieerd:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van een oplossing aan een gemeente, gelijkwaardig aan de inhoudelijk beschreven Opdracht. Het betreft dan specifiek het leveren, het implementeren (inclusief conversie vanuit voorliggende systemen) en het technisch en functioneel onderhouden van een applicatie voor het Sociaal Domein voor ten minste uitvoering van de beschreven scope van de Opdracht in paragraaf 1.4.1. Scope alle genoemde punten a. tot en met n.

Inschrijver dient één referentie te overleggen. Inschrijver dient het format van **Bijlage B Invulformulier kerncompetenties** te hanteren voor het indienen van de referentie. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde

dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Milieumanagement

Opdrachtgever wil concrete stappen zetten naar een duurzame samenleving en wil zelf het goede voorbeeld geven. Daarom dient Inschrijver minimaal te beschikken over een milieumanagementsysteem.

Inschrijver beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van Opdracht, over een managementsysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- De milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- Concrete maatregelen die worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht, in elk geval energieverbruik, VOS-uitstoot, gebruik van de grondstoffen papier en inkt, beperking van inschietverliezen en misdrukken, afvalproductie, afvalscheiding, aan de opdracht gerelateerd transport en verpakkingsmateriaal en, indien gebruik gemaakt wordt van het digitaal printproces de ozon- en fijnstofemissie, te beheersen en te verminderen (Hier mogen zowel algemene maatregelen als maatregelen die specifiek zijn voor de aanbestede opdracht worden vermeld.);
- Hoe bovenstaande milieumaatregelen van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- Hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerkers en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

Tevens is Inschrijver bereid om voor dit Milieumanagementsysteem binnen één jaar na opdrachtverstrekking een certificaat te behalen op basis van de norm NEN-EN-ISO 14001:2004 of NEN-EN-ISO 14001:2015 of een Eco-Management and Audit Scheme (EMAS)-certificaat of daaraan gelijkwaardig.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Een kopie van een geldig certificaat of een verklaring met plan van aanpak om dit binnen één jaar te verkrijgen verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

Informatiebeveiliging

Inschrijver hanteert een **gecertificeerd** managementsysteem voor informatiebeveiliging conform de NEN-EN-ISO/IEC 27001 norm, waarbij de verklaring van toepasselijkheid alle onderdelen van de scope van de onderhavige Opdracht omvat.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

Opdrachtgever kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

4.4.1 Social return

Inspanningsverplichting

Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij Opdrachtgever wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met Opdrachtgever door Opdrachtnemer worden uitgevoerd. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd).

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de Social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde Social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert Opdrachtgever daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. Opdrachtgever adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in ***Bijlage 6 Social Return en Bouwblokkenmethode*** verder uiteengezet.

Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring Inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in ***Bijlage 6 Social Return en Bouwblokkenmethode*** weergegeven.

4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

4.5.1 Samenwerkingsverband (combinatie)

Indien u als samenwerkingsverband inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van het samenwerkingsverband afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle leden van het samenwerkingsverband moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

Rolverdeling samenwerkingsverband

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen het samenwerkingsverband. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en het samenwerkingsverband rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. Opdrachtgever kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een samenwerkingsverband bij elkaar worden opgeteld.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in samenwerkingsverband, of als derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van het samenwerkingsverband waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

Alle leden van het samenwerkingsverband zijn gezamenlijk én hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een samenwerkingsverband als samenwerkingsverband verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding samenwerkingsverband

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een samenwerkingsverband wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

4.5.2 Onderaanneming

Opdrachtgever staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend **Bijlage C Invulformulier verklaring onderaanneming** toe bij de Inschrijving. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage C niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

4.6 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

4.6.1 UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

4.6.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door Opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

4.6.3 Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

4.7 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW).

Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver **Bijlage D Invulformulier holdingverklaring** in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2:403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage D en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u Bijlage D niet in te vullen en toe te voegen.

4.8 Verificatie gegevens UEA

Opdrachtgever kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

Opdrachtgever wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteit verhouding (BKPV). Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de in hoofdstuk 4 van dit document gestelde eisen, het Programma van Eisen en Wensen en de vormvereisten worden beoordeeld conform het gunningscriterium.

De BKPV wordt bepaald aan de hand van de subgunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit'. Het subgunningscriterium 'kwaliteit' is opgebouwd uit een drietal sub-subgunningscriteria.

5.2 Gunningmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BKPV wordt de methode Gunnen op waarde toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score in de vorm van een fictieve korting. Voor deze aanbesteding hanteert Opdrachtgever de volgende gunningcriteria:

ID	Subgunningscriteria	Fictieve Korting
P	Prijs	N.v.t.
K	Kwaliteit	
K1	Wensen	€ 100.000
K2	Visie	€ 100.000
K3	Demonstratie	€ 500.000
	Totaal fictieve kortingen	€ 700.000

De fictieve korting wordt van de inschrijfprijs afgetrokken om tot een fictieve inschrijfprijs te komen. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als BKPV beoordeeld.

5.2.1 Voorbeeldberekening

Hieronder volgt een voorbeeldberekening om de werkwijze van de scores inzichtelijk te maken.

Gunningscriterium	Maximaal te behalen fictieve korting	Inschrijver A Score	Fictieve korting	Inschrijver B Score	Fictieve korting
Kwaliteit					
K1 Wensen	€ 100.000		€ 75.0000		€ 50.000
K2 Visie	€ 100.000	Voldoende	€ 50.000	Voldoende	€ 50.000
K3 Demonstratie	€ 500.000	Goed	€ 400.000	Voldoende	€ 250.000
Prijs					
Inschrijfprijs			€ 700.000		€ 550.000
Fictieve inschrijfprijs					
			€ 175.000		€ 200.000
Rangschikking					
			1		2

5.3 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling Uitvoeringsdienst Sociaal Domein en de afdeling Facilitaire Zaken, Informatisering & Automatisering. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de Inschrijfsom pas na de kwaliteitsbeoordeling door de Inkoopadviseur met de beoordelaars wordt gedeeld.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: de geldigheid van de Inschrijving wordt getoetst door de inkoopadviseur. Alleen geldige Inschrijvingen worden beoordeeld conform het gunningscriterium.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel het kwalitatieve subgunningscriterium K2. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft;
- Stap 3: een drietal experts (2 medewerkers van de afdeling USD en 1 medewerker van de afdeling Informatiemanagement en Functioneel Beheer) beoordelen sub-subgunningscriterium K1.
- Stap 4: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien, waarna de definitieve waardering wordt toegekend op basis van de gemiddelde waardering (3x een Goed (80%) en 1x een Voldoende (50%)) is $((80 + 80 + 80 + 50) / 4) = 72,50\%$ van de maximaal toe te kennen fictieve korting op dat sub-subgunningscriterium);
- Stap 5: Demonstratie ten behoeve van de beoordeling van sub-subgunningscriterium K3. Deze wordt net als in Stap 4 beoordeeld (LET OP: de stappen 4 (de beoordeling van K2) en 5 (de beoordeling van K3) kunnen ook in een andere volgorde worden uitgevoerd).
 - Inschrijvers die hier gemiddeld onder de (lager dan) 12,5% van de maximale fictieve korting scoren worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en komen niet voor gunning in aanmerking.
- Stap 6: de fictieve kortingen per sub-subgunningscriterium worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting.

5.4 Gunningcriterium Prijs

5.4.1 Beschrijving

Het subgunningscriterium 'Prijs' is onderverdeeld in de volgende categorieën:

- Eenmalige installatie- en aanschafkosten, en
- Onderhouds-/licentiekosten gedurende de totale looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingsjaren

Voor het onderdeel Prijs dient u het inschrijfbiljet conform **Bijlage E Inschrijfbiljet** in. Hierin zijn alle kosten voor de Opdracht opgenomen.

Het totaalbedrag van uw inschrijfbiljet geldt als Inschrijfsom en als uitgangspunt voor de berekening van de fictieve inschrijfprijs.

5.4.2 Plafondbedrag

Opdrachtgever hanteert voor deze Opdracht een plafondbedrag, dat wil zeggen een maximum voor uw Inschrijfprijs. Het plafondbedrag betreft de gehele scope van de Opdracht, met uitzondering van de gevraagde opties. Het plafondbedrag voor de Opdracht is vastgesteld op: **€ 900.000.**

Inschrijvingen waarvan de Inschrijfprijs hoger is dan het genoemde plafondbedrag worden ongeldig verklaard.

5.4.3 Beoordeling Prijs

Voor de beoordeling van Prijs gelden de volgende eisen:

- Inschrijver dient een rechtsgeldig ondertekend inschrijfbiljet toe te voegen aan de Inschrijving;
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/ worden niet geacht reëel en transparant te zijn. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offeren indien er sprake is van een opstelsom;
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van de Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/ in lijn is met de systematiek van de Aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding), conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard;
- Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving;
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

5.5 Gunningcriterium Kwaliteit

5.5.1 K1 Wensen

De wensen zijn opgenomen in de bijlage het Programma van Eisen en Wensen, bijlage 1. In totaal zijn er 4 wensen.

Beoordeling:

De beoordeling van iedere wens in de bijlage is binair. Uw applicatie kan daarmee wel of niet voldoen aan de betreffende wens.

- Als uw applicatie voldoet aan onze wens, krijgt u, het daarvoor toegekende puntenaantal;
- Als uw applicatie niet voldoet aan onze wens, krijgt u geen punten toegekend.

Bovenstaande is geheel ter beoordeling aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de door Inschrijver bij Inschrijving aangeleverde toelichting op het (volgens Inschrijver) voldoen aan de wens.

5.5.2 K2 Visie

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op basis van een door Inschrijver in te dienen beschrijving van de strategische visie met betrekking tot de applicatie(ontwikkeling) inclusief *roadmap* voor de duur van de looptijd van de Overeenkomst. Deze beschrijving wordt bij Inschrijving ingediend en bestaat uit maximaal vier (4) A4-pagina's inclusief bijlagen (lettertype: Arial, minimale lettergrootte: 9). De *roadmap* mag als afzonderlijk document worden toegevoegd en telt niet mee in het maximaal aantal pagina's.

Het streven van de gemeente Gooise Meren is dat de applicatie nu én in de toekomst zo goed mogelijk aansluit bij de visie en de daarbij behorende doelstellingen van de gemeente Gooise Meren.

Voor de uitwerking van dit sub-subgunningscriterium heeft gemeente Gooise Meren de volgende aanvullende doelstellingen geformuleerd:

- Hoge mate van e-dienstverlening (vanuit medewerkers- (bijvoorbeeld: thuiswerken) en inwonersperspectief (bijvoorbeeld: koppeling met mijnoverheid.nl)),
 - o De organisatie wil processen zoveel mogelijk digitaliseren en automatiseren. Innovatie op dit gebied is in de beleving van Gooise Meren zowel gericht op effectiviteit: meer resultaat voor gelijke kosten (verbetering dienstverlening) als op efficiency: gelijkblijvend resultaat tegen lagere kosten (goedkopere postverwerking door digitale ondersteuning). De afgelopen 2 jaar is bijvoorbeeld geïnvesteerd om in het Sociaal Domein volledig papierloos te werken en archiveren. Gooise Meren wil graag in hoog tempo door-innoveren op verschillende punten
- De gemeente Gooise Meren wenst een applicatie die voor de duur van de overeenkomst inclusief mogelijke verlengingen beschikbaar is;
- De gemeente Gooise Meren wenst een applicatie die voor de duur van de overeenkomst inclusief mogelijke verlengingen doorontwikkeld zal blijven worden (en o.a. blijvend zal aansluiten op wet- en regelgeving en andere ontwikkelingen in de samenleving);

In uw uitwerking van dit sub-subgunningscriterium (de strategische visie) dient minimaal het volgende terug te komen:

- Welke ontwikkelingen de Inschrijver ziet en hoe de aangeboden applicatie hierop inspeelt. Inschrijver dient concreet aan te geven wat de ontwikkelingen van het aangeboden systeem zijn gedurende de looptijd, inclusief verlengingen, van de overeenkomst.
- Op welke manier kunt u inspelen op en meegaan met toekomstige veranderingen (zowel in technische ontwikkelingen en het applicatielandschap) van de gemeente Gooise Meren?
 - o . Inschrijver wordt nadrukkelijk uitgenodigd een eigen visie en oplossingen in te brengen die gericht zijn op verdere optimalisatie en innovatie ten aanzien van digitalisering en automatisering van processen.
- Op welke manier heeft de gemeente Gooise Meren invloed op de toekomstige ontwikkelingen van de applicatie?

Ter beoordeling van de strategische visie wil de gemeente Gooise Meren in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht laat de gemeente Gooise Meren over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke sub-subsubgunningscriteria zijn. De gemeente Gooise Meren beoordeelt de ingediende strategische visie integraal.

Aandachtspunten voor de beoordeling:

De gemeente Gooise Meren beoordeelt uw uitwerking van dit sub-subgunningscriterium op basis van de volgende aandachtspunten:

- De mate waarin de uitwerking van dit sub-subgunningscriterium aansluit bij de doelstellingen van gemeente Gooise Meren;
- De mate waarin uw uitwerking van dit sub-subgunningscriterium eenduidig en consistent is;
- De mate waarin uw uitwerking van dit sub-subgunningscriterium onderbouwd is.

5.5.3 K3 Demonstratie

Voor de gemeente Gooise Meren is het van groot belang dat een Inschrijver wordt geselecteerd die een kwalitatief hoogwaardige applicatie aanbiedt, die aansluit op de behoefte. Tijdens de demonstratie wordt de applicatie beoordeeld.

Naast de beoordeling van de demonstratie zullen de beoordelaars eveneens toetsen of de applicatie voldoet aan het Programma van Eisen en Wensen (bijlage 1) en de uitgangspunten genoemd in hoofdstuk 1 van dit document. Indien de demonstratie op bepaalde onderwerpen nog niet voldoet, maar wel aan deze eisen kan voldoen op het moment van implementatie, dan dient de Inschrijver dit toe te lichten in de demonstratie. Daarnaast dient de Inschrijver gedurende de demo alleen de modules/functionaliteiten te laten zien die inbegrepen zijn bij de Inschrijving.

De gemeente Gooise Meren wenst tijdens de demonstratie de volgende processen/werkwijzen behandeld te zien:

Wmo en Jeugd

- *Het gehele traject van een 'melding vraag' t/m het verwerken van het besluit.*
- *Logboekfunctionaliteit (zie eis 26)*
- *Bij een nieuwe aanvraag voor dossiervorming gebruik maken van eerder verkregen onderzoeksgegevens. (zie eis 18)*

Participatiewet

- *Het gehele traject van een 'melding aanvraag' t/m de uitbetaling aan de klant.*
- *Het gehele re-integratietraject; van plan van aanpak / trajectplan tot plaatsen op een voorziening inclusief betaling traject.*

De gemeente Gooise Meren hecht veel waarde aan een hoog gebruiksgemak om het gebruik van de applicatie bij medewerkers van de gemeente Gooise Meren te bevorderen/optimaliseren. De gemeente Gooise Meren beoordeelt uw demonstratie daarom aan de hand van de volgende aandachtspunten:

- Logica en integrale samenhang van het systeem. Dit door een duidelijke en logische structuur van de applicatie.
- Moeiteloos gebruik van de applicatie. Juiste balans tussen wat functioneel en technisch allemaal mogelijk is en wat de gebruiker als een prettige, passende en volledige oplossing voor het werk ervaart.
- Personalisatie werkomgeving (In hoeverre is de omgeving aan te passen aan de gebruikers).
- Intuïtieve inrichting (bijvoorbeeld door beperking van het aantal knoppen/keuzemogelijkheden afhankelijk van gebruiker/rol/context, zo min mogelijk klikken in de applicatie om een handeling te kunnen uitvoeren).
- Maximale ondersteuning/Efficiëntie door automatisering (bijvoorbeeld automatisch opslaan, automatische melding over vervolg zaak bij afsluiting of goedkeuring/afwijzing).
- Op welke wijze de eindgebruiker ondersteund wordt door notificaties/meldingen. Optimalisatie van de integriteit en consistentie van de applicatie (bijvoorbeeld voorkomen van 'fouten', zoals tekst invullen bij numeriek veld, voorkomen van dubbele registraties, etc.).
- Goed werkende zoekfunctie. Binnen de oplossing moet intuïtieve zoekfunctionaliteit aanwezig zijn. Op meerdere manieren moet gezocht kunnen worden op cliëntdossiers in brede zin.

Per Inschrijver zal twee (2) uur worden gereserveerd voor de demonstratie.

Beoordeling

Ter beoordeling van de demonstratie zal de gemeente Gooise Meren letten op de bovengenoemde aandachtspunten. De cases zijn geen afzonderlijke gunningscriteria. De gemeente Gooise Meren beoordeelt de demonstratie integraal. Bij de demonstratie zijn zowel beoordelaars aanwezig die ruime kennis hebben over de werking van de huidige applicatie net als beoordelaars die geen/nauwelijks kennis hebben van de huidige applicatie.

De demonstraties vinden digitaal plaats via Teams. Indien de situatie rondom COVID-19 wijzigt en er een mogelijkheid is de demonstratie plaats te laten vinden in het gemeentehuis worden Inschrijvers hier tijdig van op de hoogte gesteld door Opdrachtgever.

5.5.4 Beoordelingskader K1 Visie

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van het kwalitatieve gunningscriterium Visie wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Beoordeling sub-subgunningscriterium K1 Visie	Te behalen fictieve korting
Uitstekend , beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer uit de beantwoording duidelijk de voor de aanbesteder relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub-subgunningscriterium blijkt.	100% van de maximale fictieve korting
Goed , beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever.	80% van de maximale fictieve korting
Voldoende , beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de Inschrijver dit in praktijk uitvoert.	50% van de maximale fictieve korting
Voldoet deels , De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde maar wel een duidelijke toelichting waarom dit niet is gebeurd.	15% van de maximale fictieve korting
Onvoldoende , beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever.	0% van de maximale fictieve korting
Geen beantwoording van het gevraagde.	Uitsluiting

5.5.5 Beoordelingskader K2 Wensen

Voor het berekenen van de fictieve korting op dit sub-subgunningscriterium dient Inschrijver het PvEW in te vullen en in te dienen bij Inschrijving. Inschrijver dient minimaal aan te geven of (en zo ja, op welke wijze) de applicatie waarmee Inschrijver inschrijft voldoet aan de gevraagde wens.

De score op het sub-subgunningscriterium K2 wordt berekend door optelling van de fictieve korting dat in het PvEW behaald wordt op de 'wensen'. Bijvoorbeeld: Voor het voldoen aan een wens in het PvEW kan € 25.000 fictieve korting behaald worden. De applicatie waarmee Inschrijver inschrijft voldoet aan deze wens. Inschrijver verdient € 25.000 fictieve korting op dit sub-subgunningscriterium.
LET OP: als een toelichting ontbreekt, dan worden er geen punten toegekend.

5.5.6 Beoordelingskader K3 Demonstratie

De uitwerking op sub-subgunningscriterium K3 wordt door Inschrijver toegelicht middels een demonstratie. Deze demonstratie vindt plaats op 11 februari 2020. U wordt verzocht deze datum te reserveren in de agenda(s) van de persoon/personen die deze demonstratie verzorgen.

Tijdens deze demonstratie krijgen Inschrijvers de mogelijkheid om de ingediende uitwerking live te demonstreren. De ingediende uitwerking zal in combinatie met de demonstratie op dat onderdeel worden beoordeeld conform de volgende beoordelingstabel:

Beoordeling sub-subgunningscriterium K3 Demonstratie	Te behalen fictieve korting
Uitstekend , de werkwijze van de applicatie voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer in duidelijk aanwezige voor de aanbesteder relevante en onderscheidende meerwaarde van het door	100% van de maximale fictieve korting

Inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub-subgunningscriterium.	
Goed , de werkwijze van de applicatie voldoet goed aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever.	80% van de maximale fictieve korting
Voldoende , de werkwijze van de applicatie voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de Inschrijver dit in praktijk uitvoert.	50% van de maximale fictieve korting
Voldoet deels , de werkwijze van de applicatie voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde maar wel een duidelijke toelichting waarom dit niet is gebeurd.	15% van de maximale fictieve korting
Onvoldoende , de werkwijze van de applicatie voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever.	0% van de maximale fictieve korting
Geen beantwoording van het gevraagde.	Uitsluiting

LET OP: Inschrijver dient gemiddeld minimaal 12,5% van de maximale fictieve korting op dit sub-subgunningscriterium te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Zie ook paragraaf 5.3.

5.6 Toekenningsmethodiek

De gemeente Gooise Meren rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers niet af. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal de gemeente Gooise Meren de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de hoogste score op sub-subgunningscriterium K3. Indien ook deze scores overeenkomen, zal Opdrachtgever gunnen aan de partij die de laagste prijs heeft ingediend. Indien ook deze scores overeenkomen, zal Opdrachtgever overgaan tot loting.

6 Bijlagen

In te dienen bij de Inschrijving:

- Bijlage A: UEA
- Bijlage B: Invulformulier kerncompetenties
- Bijlage C: Invulformulier verklaring onderaanneming
- Bijlage D: Invulformulier holdingverklaring
- Bijlage E: Inschrijfbiljet
- Bijlage F: Gemeentelijke-ICT-kwaliteitsnormen-v2020-2

Overige bijlagen:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Concept Overeenkomst
- Bijlage 3: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 4: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 5: GIBIT-2016
- Bijlage 6: Social Return en Bouwblokkenmethode