

Inschrijvingsleidraad

“Vervanging Website”

Europese openbare procedure

Gemeente Meerijstad

Versie : 1.0
Status : definitief
Datum : 12-03-2021
Opdrachtgever : Gemeente Meerijstad



Inhoudsopgave

1 Inleiding	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	4
1.4 Huidige en gewenste situatie	4
1.5 Geheimhouding	5
1.6 Planning.....	5
1.7 Looptijd van de overeenkomst en indexering.....	6
1.8 Social Return	6
1.9 Gegevens aanbestedende dienst.....	6
1.10 Klachtenregeling	7
2 Inschrijvingsprocedure	8
2.1 Inlichtingen	8
2.2 Wijze van inschrijving.....	8
2.3 Voorwaarden	9
3 Eisen aan de onderneming.....	10
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	10
3.2 Geschiktheidseisen.....	10
4 Beoordelings- en gunningsprocedure.....	12
4.1 Beoordelingsprocedure	12
4.2 Gunningcriteria.....	12
4.3 Voldoen aan de gestelde eisen	16
4.4 Gunningprocedure.....	16
4.5 Niet gunnen	16



De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit beschrijvend document:

Bijlagen

Bijlage 1	: Programma van Eisen
Bijlage 2a.	: Informatiebrief Uniform Europees Aanbestedingsdocument via Tendered
Bijlage 2b.	: Referentieopdracht
Bijlage 3.	: Inschrijfbiljet
Bijlage 4.	: Prijzenblad
Bijlage 5a.	: Concept overeenkomst
Bijlage 5b.	: Inkoopvoorwaarden
Bijlage 6.	: Aanbestedingsvoorwaarden Meierijstad
Bijlage 7.	: Kadernotitie Social Return 3.0
Bijlage 8.	: Format verwerkersovereenkomst
Bijlage 9.	: Standaard SLA gemeente Meierijstad



1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europees openbare procedure voor de levering van producten en diensten voor gemeente Meierijstad hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2021-2001 Vernieuwing website.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 4). Daarnaast treft u informatie aan over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de herziene Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

In bijlage 6 zijn de aanbestedingsvoorwaarden opgenomen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Meierijstad is een Nederlandse gemeente, die per 1 januari 2017 werd ingesteld door fusie van 3 Brabantse gemeenten in de regio Noordoost Brabant: Veghel, Schijndel en Sint-Oedenrode.

Gemeente Meierijstad heeft circa 80.000 inwoners. Voor meer informatie zie www.meerijstad.nl

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

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

De gemeente Meierijstad wil een website waarbij digitale dienstverlening nadrukkelijk voorop staat: digitaal waar kan, persoonlijk waar nodig.

Met frontoffice-omgeving bedoelt Meierijstad een informatiesysteem waarin in ieder geval de volgende bedrijfsfuncties verwerkt kunnen worden:

- Zes websites met mogelijk verschillende vormgeving (gemeente, museum, zwembaden, sportbedrijf, nieuweideeenfonds.nl en duurzaamheid) met naadloze integratie met KlantInFocus en SiteImprove en eenvoudige formulieren met goede vindbaarheid op internet.
- Het beheren van de content van de websites via een content managementsysteem (CMS).
- Goed configureerbaar in te stellen zoekmogelijkheid.
- Productinformatie die met de landelijke voorziening van Samenwerkende Catalogi communiceert en onder andere koppelt met het klantcontactsysteem en JCCAfspraken.
- Als optie een formulierengenerator met authenticatie, online betaalmogelijkheden en koppelingen met o.a. KlantInFocus, SiteImprove, JCCAfspraken en de pip.
- Als optie een basis voor een persoonlijke internetpagina met een algemene schil en ingang voor het sociaal domein uitkeringspecificaties, jaaropgaven en upload van inkomstenbriefjes en enkele links naar portalen.

1.4 Huidige en gewenste situatie

Op moment van aanbesteden maakt Meierijstad gebruik van verschillende informatiesystemen voor frontoffice functionaliteit. Hieronder zijn de namen van de leveranciers aangegeven.

Soort ICT-prestatie	Leverancier
Website	SIM
Kenmerk: 2021-2001	4

Inschrijvingsleidraad
vernieuwing website

Formulierengenerator	SIM
PDC (Producten en dienstencatalogus)	SIM
Publicatie agenda en stukken raad	iBabs
Opname en uitzenden vergaderingen	Company webcast
Vergaderapp	iBabs
Afspraken maken via de website	JCCAfspraken
Persoonlijk Internet Pagina (PIP)	SIM
Gegevensdistributie en servicebus	Centric Key2Datadistributie en Conductor
E-mailsysteem	Exchange
Extra webdiensten	Diverse partijen

Denk bij extra webdiensten aan bijvoorbeeld www.verlorenofgevonden.nl, www.mijnafvalwijzer.nl/, <https://www.mijn-melding.nl/meerijstad/melding.php>, <https://belastingbalie.meerijstad.nl> en <https://www.nieuweideeenfonds.nl/>.

Voor de vervanging van het zaakstelsel voor de afhandeling van generieke processen en de servicebus lopen al verwervingen.

Uit de Monitor Digitale Dienstverlening blijkt dat elektronische dienstverlening in Meerijstad op een hoog niveau staat. In 2020 werden ruim 6.000 aanvragen via formulierengenerator ingediend. Er zijn 107 formulierengenerator in gebruik, waarvan een groot deel rechtstreeks het zaakstelsel in gaan. Voor een flink aantal producten is het aandeel van de aanvragen via de website zelfs 90% of meer. De persoonlijke internetpagina biedt de mogelijkheden voor het sociaal domein, lopende zaken, belastingen en leges en de gegevens in te zien zoals die bij de MijnOverheid zijn vastgelegd.

Meerijstad heeft een visie op communicatie via websites

Als doelstellingen zijn daarin opgenomen:

- De website zal vraaggericht worden ingericht.
- De informatie moet snel en gemakkelijk te vinden zijn.
- De informatie op de website is toegankelijk en de teksten zijn in begrijpelijke taal.
- Eén centrale website als ingang voor informatie en algemene dienstverlening.

Op basis van deze visie beschikt Meerijstad al over een gemeentelijke website die op toptaken gebaseerd is.

De gemeente heeft ambitie om met chatbots en webchat te gaan werken.

1.5 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst aan de inschrijver verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

De inschrijving en andere door de inschrijver aan de aanbestedende dienst verstrekte informatie wordt na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.6 Planning

De planning van deze aanbesteding treft u aan in TenderNed. De concept-aanbestedingsplanning die zal worden gehanteerd is als volgt:

12 maart 2021	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed
---------------	--

7 april 2021 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
12 april 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
19 april 2021 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichting.</i>
23 april 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
11 mei 2021 12:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
18 mei 2021	Presentaties
	Evaluatie inschrijvingen
26 mei 2021	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
16 juni 2021	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
01 juli 2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in deze termijnen zullen via TenderNed bekend worden gemaakt.

1.7 Looptijd van de overeenkomst en indexering

De aanbestedende dienst wenst een overeenkomst aan te gaan voor 4 (jaren)+1 (jaar)+1 (jaar). De looptijd van de overeenkomst is initieel vier jaar. Optioneel bestaat de tweezijdige mogelijkheid om de overeenkomst twee keer voor een periode van één jaar te verlengen.

1.8 Social Return

Op deze overeenkomst is de Kadernotitie Social Return 3.0 van toepassing. In deze kadernotitie hebben de gemeenten in Noordoost-Brabant afgesproken dat en op welke wijze Social Return wordt toegepast bij inkoop- en aanbestedingstrajecten die door of namens deze gemeenten worden gevoerd.

De inschrijvers dienen rekening te houden met een verplichte inzet van Social Return ter hoogte van 2% van de opdrachtwaarde.

De Kadernotitie Social Return 3.0 treft u als bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad aan.

1.9 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Meierijstad
Linda Bankers-Vaessen (inkoopadviseur)
Stadhuisplein 1
5461 KN Veghel
lbankers@meierijstad.nl

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld bestaande uit een vertegenwoordiging van de opdrachtgever. Alle correspondentie met betrekking tot de gehele aanbesteding(sprocedure), vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het opnemen van contact over deze aanbesteding met anderen dan hierboven genoemde medewerker(s) van de gemeente Meierijstad, is op straffe van uitsluiting, niet toegestaan.

1.10 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).



2 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld.

U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed.

Het is niet toegestaan meerdere vragen te combineren in één vraag. Indien dit wel gebeurt zal de vraag niet worden beantwoord.

2.2 Wijze van inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

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

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de ‘natte’ handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving

Bijlage I	Uniform Europees Aanbestedingsdocument - <i>Bijlage bijgevoegd in TenderNed</i>
Bijlage II	Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)- <i>Als separate bijlage toegevoegd</i>
Bijlage III	Inschrijfbiljet (rechtsgeldig ondertekend)- <i>Als separate bijlage toegevoegd</i>
Bijlage IV	Prijzenblad - <i>Als separate bijlage toegevoegd</i>
Bijlage V	(Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i>

Bijlage III dient ook te worden ondertekend door alle functionarissen die als ondertekenaars zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een UEA dient tevens door iedere onderaannemer ingediend te worden.

Daarnaast moet ter beoordeling de onderstaande informatie aangeleverd worden. De bijlagen volgen hierbij de nummering van de paragrafen van hoofdstuk 3

	Maximaal aantal pagina's	
Bijlage 1: niet van toepassing		
Bijlage 2a: ISO 27001/27002 certificering	2 pagina's	Max 1 jaar oud
Bijlage 2b: actuele ISAE3402 certificering		Max 1 jaar oud
Bijlage 3a: Overzicht koppelingen		
Bijlage 3b: Informatiearchitectuur	2 pagina's + A3	
Bijlage 4: SLA inschrijver		Op basis SLA gemeente
Bijlage 5: niet van toepassing		
Bijlage 6: Gunningscriterium Duurzaamheid	3 pagina's	
Bijlage 7: Plan van aanpak	15 pagina's	
Bijlage 8a: Toetsingsrapport toegankelijkheid		Per website
Bijlage 8b: Gunningscriterium toegankelijkheid	3 pagina's	
Bijlage 9a: Gunningscriterium Content managementsysteem	10 pagina's	
Bijlage 9b: Gunningscriterium enquête	1 pagina	
Bijlage 9c: Gunningscriterium feedbackformulier	1 pagina	
Bijlage 9d: Gunningscriterium internetpeiling	1 pagina	
Bijlage 9e: Gunningscriterium nieuwsbrieven	2 pagina's	
Bijlage 9f: Gunningscriterium participatie	2 pagina's	
Bijlage 9g: Gunningscriterium A/B testen	1 pagina	
Bijlage 10: Gunningscriterium Websites	1 pagina	
Bijlage 11: Gunningscriterium Zoekmachine	2 pagina's	
Bijlage 12: Gunningscriterium Productinformatie	3 pagina's	
Bijlage 13: Gunningscriterium Optie Portaal Sociaal Domein	2 pagina's	
Bijlage 14: Gunningscriterium Optie formulierengenerator	10 pagina's	

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de leverancier blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden.

2.3 Voorwaarden

De aanbestedende dienst verklaart de bijgevoegde GIBIT 2016 van toepassing, met uitsluiting van uw eventuele verkoopvoorwaarden.

2.4 Varianten

Varianten van de inschrijver en andere alternatieve aanbieding(en) zijn niet toegestaan en worden door de aanbestedende dienst niet in beschouwing genomen.

3 Eisen aan de onderneming

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

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

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

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen (zie bijlage 2). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend.

Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning of zoveel eerder dan dat, als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het aanvragen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.



- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie, die wordt aangetoond door het overleggen van minimaal 2 en maximaal 4 referenties.

- Gebaseerd op minimaal aantal bezoeken van de homepage

De omvang van de referentieopdracht is een ontwikkelde website met minimaal 320.000 bezoeken op de homepage per jaar.

De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient dan binnen drie jaar, teruggerekend van de datum van sluiting van de inschrijftermijn te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage II Referentieopdracht.



4 Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is de beoordelingsprocedure beschreven. Hier kunt u lezen waarop uw inschrijving wordt beoordeeld en hoe vervolgens de gunningsprocedure zal plaatsvinden.

4.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere partij beoordeeld of de offerte voldoet aan de eisen (knock-outcriteria). Offertes die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de offertes, die aan de eisen voldoen, inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Offertes, die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

4.2 Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund aan de leverancier op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving'. Dat wil zeggen degene die de beste prijs/kwaliteitsverhouding aanbiedt, zoals gevraagd in deze offerteaanvraag, waarbij de offertes op grond van onderstaande criteria, door middel van de toekenning van punten, worden beoordeeld. Deze beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De waarde die per criterium wordt toegekend wordt van de totaalprijs, dit is de inschrijfprijs zoals vermeld op het prijzenblad, afgetrokken. Hierdoor ontstaat de 'vergelijkingsprijs'. De partij met de laagste vergelijkingsprijs krijgt de opdracht gegund.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – Totale waarde op de gunningscriteria kwaliteit –
Totale waarde presentatie = Vergelijkingsprijs*

De kwaliteit wordt bepaald op basis van onderstaande criteria:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale (waarde) vermindering in €
K1.	Functionaliteit wordt op de volgende onderdelen beoordeeld: - Digitale toegankelijkheid, criterium in par 3.8 (Bijlagen 8a en 8b) - CMS, criterium in par 3.9 (Bijlagen 9a t/m 9g) - Websites, criterium 3.10 (Bijlage 10) - Zoeken, criterium in par 3.11.2 (Bijlage 11) - Productinformatie, criterium in par 3.12.2 (Bijlage 12) Ter beoordeling van dit criterium worden de uitwerkingen van deze criteria uit het programma van eisen beoordeeld. De criteria worden toegelicht in de aan te leveren bijlagen met de nummers 8,9,10 en 11. Alle onderdelen zullen even zwaar gewogen worden in dit criterium	€ 228.000,-
K2.	Plan van Aanpak De opdrachtgever vraagt de inschrijver bij zijn inschrijving een plan van aanpak toe te voegen,	€ 57.000,-

	rekening houdend met de Planning invoering uit paragraaf 1.4. Hierin worden volgende zaken minimaal nader toegelicht. • Organisatorische opzet invoering • Activiteitenplanning en afhankelijkheden • Risicoanalyse (inclusief maatregelen) • Migratie huidige gegevens. • Opleiding beheerders en gebruikers • Kwaliteitsbewaking ICT-prestatie • Overdracht naar beheer • Nazorg • Communicatie met belanghebbenden • Te verwachten doorlooptijd voor de uitvoering van elk van de bovenstaande onderdelen • Opzet documentatie Als de opdrachtgever wordt ontzorgd, heeft dit meerwaarde. Dit kan worden aangegeven door in het implementatieplan aan te geven welke acties worden uitgevoerd door de inschrijver en wat er van de opdrachtgever verwacht wordt. Ter beoordeling van dit criterium worden de uitwerkingen van dit criteria in paragraaf 3.7 uit het programma van eisen beoordeeld. Deze criteria worden toegelicht in de aan te leveren bijlage met nummer 7.	
K3.	Duurzaamheid Beschrijf op welke manier de Opdrachtnemer zorgdraagt voor de overdracht van de gegevens en instellingen/inrichting uit de ICT-prestatie in geval van de overstap van de Opdrachtgever naar een nieuwe hostingpartij binnen drie maanden voor het einde van het contract. Ga hierbij specifiek in op de aanpak en de kosten voor de beschreven uitwerking waarbij voor opdrachtgever de volgende onderdelen meerwaarde hebben: • Hergebruik van code bij een volgende aanbesteding • Gemak andere dienstverlener, leveranciers onafhankelijk • Community Ter beoordeling van dit criterium worden de uitwerkingen van de criterium uit het programma van eisen beoordeeld. Deze criteria worden toegelicht in de aan te leveren bijlage met nummer 6.	€ 57.000,-

	Totale maximale waarde van de gunningcriteria kwaliteit (maximaal te behalen fictieve korting)	€342.000,-
--	--	------------

De beoordelingscommissie beoordeeld enkel de informatie die is opgenomen in het maximaal toegestane aantal pagina's of minuten.

Betekenis van de toegekende punten
0 of Voldoet niet Het antwoord sluit niet of nauwelijks aan bij de wens
4 of Niet geheel voldoende Het antwoord sluit ten dele aan bij de wens
8 of Goed Het antwoord sluit volledig aan bij de wens
10 of Uitmuntend Het antwoord sluit volledig aan bij de wens en overtreft de verwachting

Prijs: conform ingevulde Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd, exclusief de aanvullende functionaliteiten)	€

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen (denk aan reiskosten, bureaunkosten, parkeerkosten, vervoerskosten, etc.) te zijn.

Bij de evaluatie van de ontvangen offertes worden eerder genoemde gunningcriteria en wegingsfactoren gehanteerd. Daarbij wordt de volgende procedure gevolgd.
De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld beoordelingsteam. In het beoordelingsteam zijn de volgende beoordelaars vertegenwoordigd:

- Beoordelaar 1: bestaat uit de projectleider van informatiestrategie en ICT.
- Beoordelaar 2: bestaat uit de projectleider van communicatie online.
- Beoordelaar 3: expertgroep

Elke beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere beoordelaars op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna kunnen de beoordelaars hun waardering bijstellen.

Berekening waardevermindering

Per (sub)gunningscriterium wordt een gewogen gemiddeld berekend. Het gewogen gemiddelde wordt op de volgende manier berekend. Per criterium worden de punten getotaliseerd en gedeeld door het aantal beoordelaars waarbij rekening wordt gehouden met de volgende weging: beoordelaar 1 25%, beoordelaar 2 25% en beoordelaar 3 50%. De gewogen gemiddelde beoordeling per criterium van het beoordelingsteam vormt de basis van het bepalen van de waardevermindering van dat criterium. De waardevermindering wordt bepaald door de gemiddelde score van het beoordelingsteam met 10 te

vermenigvuldigen. De uitkomst van deze berekening is het percentage van de maximale waardevermindering die op het onderdeel wordt toegekend.

Bijvoorbeeld op K1 is de gemiddelde score 7 punten, dan geldt een maximale waardevermindering van 70% van de maximale fictieve korting, dus 70% van € 228.000,- is € 159.600,-.

De waardeverminderingen van de 3 kwaliteitscriteria worden getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt waarna deze waardevermindering van de inschrijfprijs afgehaald wordt en er een voorlopige vergelijksprijs tot stand komt.

$$\text{Totaalprijs vermeld op Prijzenblad} - \text{Totale waarde op de gunningscriteria kwaliteit} = \text{Voorlopige vergelijksprijs}$$

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

- de hoogste score op gunningscriterium 1 geeft de doorslag, dus de offerte met de hoogste kwalitatieve waarde op criterium 1 zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden.
- Indien de offertes ook op dit criterium gelijk scoren, zal middels een loting -waarbij de inschrijver in persoon of gemachtigde aanwezig mag zijn- worden bepaald welke offerte als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Op basis van de voorlopige vergelijksprijs worden maximaal de drie beste inschrijvers uitgenodigd voor het houden van een presentatie. Wanneer het voor een inschrijver niet meer mogelijk is om door het houden van de presentatie als beste inschrijver te eindigen, dan zal deze inschrijver niet uitgenodigd worden voor het houden van de presentatie.

De maximale waardevermindering van de presentatie wordt bepaald op basis van onderstaande criteria:

Criteria met betrekking tot presentatie		Maximale (waarde) vermindering in €
P1.	Presentatie/ Demo: Gedurende een demo/ presentatie van maximaal anderhalf uur vragen wij het volgende: - <i>Behandeling van een casus (zie programma van eisen)</i> - <i>Mogelijkheid voor het stellen van vragen n.a.v. de inschrijving</i>	€ 28.500,-
	Totale maximale waarde van de gunningcriteria presentatie (maximaal te behalen fictieve korting)	€ 28.500,-

De presentatie wordt beoordeeld op basis van de eerder toegelichte puntentoekenning. Van deze punten wordt een gewogen gemiddeld berekend. Het gewogen gemiddelde wordt op de volgende manier berekend. De punten worden getotaliseerd en gedeeld door het aantal beoordelaars waarbij rekening wordt gehouden met de volgende weging: beoordelaar 1 25%, beoordelaar 2 25% en beoordelaar 3 50%. De gewogen gemiddelde beoordeling van de presentatie vormt de basis van het bepalen van de waardevermindering van dat criterium. De waardevermindering wordt bepaald door de gemiddelde score van het beoordelingsteam met 10 te vermenigvuldigen. De uitkomst van deze berekening is het percentage van de maximale waardevermindering die op het onderdeel wordt toegekend.

Bijvoorbeeld op P1 is de gemiddelde score 6 punten, dan geldt een maximale waardevermindering van 60% van de maximale fictieve korting, dus 60% van € 28.500,- is € 17.100,-.

De waardevermindering van de presentatie wordt van de voorlopige vergelijkingsprijs afgehaald zodat er een vergelijksprijs tot stand komt.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – Totale waarde op de gunningscriteria kwaliteit –
Totale waarde presentatie = Vergelijkingsprijs*

Op basis van het door het beoordelingsteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit zal via TenderNed aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt. Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de opdracht mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet men aan de gestelde geschiktheidseisen.

Na gunning wordt per aanvullende functionaliteit bepaald of deze afgenomen zal worden.

4.3 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde **eisen** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijver valt af (**Knock-out** criterium). Het betreft de eventueel gestelde eisen met betrekking tot de uitsluitingsgronden, de eventuele geschiktheidseisen en de eisen van de wijze van indienen van de inschrijving en de eisen gesteld aan de geboden oplossing.

4.4 Gunningsprocedure

Alle partijen ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.

De partijen van wie de offerte is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die de economisch meest voordelige offerte heeft (hebben) gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende offerte ten opzichte van hun eigen offerte. Inschrijvers hebben tenzij anders aangegeven geen recht op vergoeding van gemaakte kosten.

4.5 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit slechts bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben in geval van niet gunnen van de opdracht geen recht op vergoeding voor gemaakte kosten of van geleden schade.

Bezwaar tegen de afwijzing dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

4.6 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van **twintig dagen** vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding

is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

Verschillen van inzicht die gedurende de looptijd van de overeenkomst ontstaan, proberen opdrachtgever en opdrachtnemer in der minne met elkaar te schikken. Indien partijen niet tot een vergelijk komen, is er sprake van een geschil. Dit geschil wordt voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

