



**Aanbestedingsdocument
voor de Europees openbare aanbesteding 'Nieuwe
Website' van de gemeente Schagen**

Zaaknummer: 2020005



Versie: definitief
Team: Ontwikkeling en Ondersteuning
Datum: 16 maart 2021

1 Inleiding en omschrijving van de Opdracht

Dit aanbestedingsdocument bevat samen met de bijbehorende bijlagen de informatie over de inhoud van de Opdracht en over de procedure die wij volgen.

1.1 Begrippen

De in dit aanbestedingsdocument gebruikte begrippen, zijn gedefinieerd in respectievelijk artikel 1.1 AW, de Overeenkomst, de Algemene voorwaarden dan wel in onderstaande tabel.

Begrippen	Definitie
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die de Gemeente in procedure heeft gebracht.
Algemene voorwaarden	GIBIT 2016
Programma van eisen	De eisen waaraan uw inschrijving dient te voldoen.
Gemeente	Gemeente Schagen ook wel Gemeente, Opdrachtgever of wij/ons genoemd.
Geschiktheidseisen	De eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver bij inschrijving moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningscriterium	Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht
Onderaannemer	Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht, en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de geschiktheidseisen.
Opdracht	De Prestatie als zijnde de te verrichten Leveringen en/of Diensten.
Opdrachtnemer	De Contractant aan wie de Opdracht definitief is gegund.
Standaardformulieren	Deze gelden als voorgeschreven formulieren voor oplevering van informatie welke niet mogen worden gewijzigd.
Uitsluitingsgronden	Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.
Wachtkamerovereenkomst	De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure wordt gesloten tussen de Gemeente en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan.

1.2 Gemeente Schagen

De Gemeente Schagen heeft 47.000 inwoners en een oppervlakte van zo'n 187 vierkante kilometer. De gemeente Schagen is een veelzijdige Noord-Hollandse Gemeente in een oase van landelijke gemoedelijkheid. Met een bruisende, drukbezochte stadskern en verschillende dorpjes te midden van groene polders en bloeiende poldervelden. Binnen onze organisatie vind je dezelfde nuchtere cultuur als daarbuiten: korte lijnen, een informele sfeer en veel ondernemingszin. Met elkaar en met de burgers of ondernemers werken we aan de meest uiteenlopende plannen en projecten, van klein en praktisch tot groots en vernieuwend, maar altijd met hetzelfde doel voor ogen: samen bijdragen aan het geluk van onze inwoners en ondernemers. Wij werken samen op basis van vertrouwen, waarbij we open en eerlijk naar elkaar zijn. Duurzaamheid vinden wij heel belangrijk; wij willen met elkaar onze Gemeente beter doorgeven aan de volgende generaties. Onze visie en strategie is nader uiteengezet op deze website. Nadere informatie over onze organisatie vindt u op www.schagen.nl. Enthousiast om mee te doen aan deze aanbesteding?

1.3 Beschrijving van de Opdracht

Huidige situatie

De website van de gemeente Schagen is niet meer van deze tijd. De indeling is statisch. Met name de pagina's zijn niet flexibel in te delen met blokken tekst en foto's in verschillende formaten. De huidige website is vooral gericht op zenden. Daarnaast staat de content bij twee verschillende leveranciers. Dit zorgt voor een extra klik om bij informatie over producten en diensten te komen. Doordat de content over producten en diensten bij een andere leverancier wordt opgehaald, werkt de zoekmachine van de 'hoofd' leverancier niet optimaal.

De mogelijkheden van de huidige Persoonlijke Internet Pagina (PIP) zijn beperkt waardoor wij niet onze doelstellingen wat betreft de digitale dienstverlening kunnen realiseren. We willen dat iedereen, jong en oud, ongeacht kennisniveau of achtergrond informatie kan vinden en digitaal zaken kan doen met de gemeente.

Scope van de aanbesteding (gewenste situatie)

De opdracht betreft daarom een overeenkomst voor het ontwerpen en realiseren van een website. Wij willen dat gegevens op de website geplaatst kunnen worden zonder dat daarvoor veel technische kennis nodig is (CMS). De opdracht omvat de volgende onderdelen:

- Het realiseren van een veilige, goed functionerende website (internet) die voldoet aan de WCAG 2.1 niveau AA en andere wettelijke bepalingen die gelden voor overheidsorganisaties.
- Een website met digitale formulieren die intuïtief, flexibel en gebruiksvriendelijk is voor bezoeker en beheerder.
- Er is sprake van één applicatie.
- De website bevat een PIP en BIP (Bedrijfs Internet Pagina) en heeft de mogelijkheid om de PIP/BIP van externe leveranciers te integreren.

De gemeente gaat uit van een vraaggerichte website waarbij digitale dienstverlening nadrukkelijk voorop staat: digitaal waar kan, persoonlijk waar nodig.

1.4 Resultaat en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met één (1) Opdrachtgever voor het leveren en bouwen van een gemeentelijke website en daarbij behorende onderhoud. De opdrachtnemer realiseert samen met de opdrachtgever de gewenste doelstellingen gedurende de contractduur. De opdrachtnemer is daarnaast het aanspreekpunt voor alle aspecten binnen de geformuleerde doelstellingen en randvoorwaarden uit dit document. De overeenkomst wordt aangegaan voor 4 jaar met zes (6) keer een optie voor verlenging van 12 maanden. Het streven is om de Overeenkomst 1 september 2021 in werking te laten treden waarbij livegang van de website 1 december 2021 is.

Het beoogde resultaat

De aanbesteding moet resulteren in een gebruiksklare (geïmplementeerd en iedereen is opgeleid), gebruiksvriendelijk, flexibele en intuïtieve applicatie die garant staat voor een hoge gebruikerstevredenheid (bezoeker en gebruiker) per 1 december 2021, waarbij op 31 december 2021 een toegankelijkheidsverklaring op niveau A is afgegeven.

Doelstellingen van de aanbesteding:

1. Selectie van een deskundige en ervaren partner die expert is op het gebied van het leveren van een (gemeentelijke) website, waardoor het resultaat (zoals hierboven) wordt behaald.
2. Opdrachtnemer is tot en met oplevering (1 december 2021) verantwoordelijk voor de techniek, maar ook voor de content welke dienen te voldoen aan de WCAG 2.1 niveau AA.
3. De website www.schagen.nl is opgeleverd conform huisstijl en structuur van de gemeente Schagen en is te raadplegen op desktop, smartphone en tablet en bevat op alle devices dezelfde informatie.
4. In de aangeboden oplossing is het mogelijk om subsites te maken met een eigen look en feel (conform huisstijl) zodat een project/informatie makkelijk gebundeld kan worden en wij van hieruit makkelijker kunnen communiceren en informeren met de betreffende doelgroep.
5. In de applicatie is het mogelijk dat simpele formulieren door de webbeheerders zelf te maken zijn.
6. In de applicatie wordt gebruik gemaakt van toegankelijk en slimme zoekmachine.
7. De leverancier denkt mee in ontwikkelingen naar aanleiding van gebruikersbehoeften, zie ook bijlage 8 – user stories en bijlage 9 – Samenvatting enquête gebruikers;
8. De software is toekomstbestendig. Er is continue sprake van (door)ontwikkeling en de applicatie ondersteunt de transitie naar nieuwe manieren van werken.

De inschrijfprijs mag niet hoger zijn dan het plafondbedrag van € 1.100.000, - excl. BTW voor de vaste contractperiode van 10 jaar. Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs worden uitgesloten van verdere deelname.

Optie

Het intranet valt optioneel in de scope van de opdracht. Het betreft het opleveren van een interactieve, gebruiksklare (geïmplementeerd en iedereen is opgeleid), gebruiksvriendelijk, flexibele en intuïtieve applicatie voor eind 2022. Inschrijver mag deze optie aanbieden. Indien inschrijver deze optie aanbiedt, dient hij de prijs voor deze optie ook op te nemen in het prijzenblad. Opdrachtgever kan de Overeenkomst uitbreiden met deze optie maar is hier niet toe verplicht. De aangeboden optie valt niet onder het plafondbedrag en zal geen onderdeel uitmaken van de beoordeling.

Afbakening (out of scope)

Geen onderdeel van deze opdracht is:

- Vervanging voor PIP/BIP van andere leveranciers;
- Het raadsinformatiesysteem.

1.5 Percelen en motivering

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- de toegang van het MKB niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;
- de organisatorisch gevolgen en risico's anders te groot zijn, zowel voor u als voor ons;
- de Opdracht een grote samenhang kent.

2 Aanbestedingsprocedure, communicatie en algemene eisen

2.1 Aanbestedingsprocedure

Aanbestedingsplatform

Voor de aanbestedingsprocedure maken wij gebruik van het aanbestedingsplatform [TenderNed](#). De Inschrijving dient dus volledig digitaal te worden ingediend. Kijk voor uitleg over de werkwijze van digitale indiening in [deze handleiding](#). Voor al uw vragen over [TenderNed](#) kunt u tijdens kantooruren contact opnemen met de servicedesk op 0800-8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl

Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen.

16 maart 2021	Verzending aankondiging. Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.
26 maart 2021 voor 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor 1 ^{ste} nota van inlichtingen
6 april 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
14 april 2021 voor 10:00 uur	Sluiting termijn voor het stellen van vragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen
22 april 2021	Streefdatum beschikbaarstelling 2 ^e Nota van Inlichtingen
6 mei 2020 om 10:00	Sluiting inschrijvingstermijn
6 t/m 12 mei 2021	Evaluatie inschrijvingen
18 en 19 mei 2021	Verwachte datum voor de interviews
27 mei 2021	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing.
18 juni 2021	Einde bezwaartermijn: Gelegenheid tot 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.
21 juni 2021	Start concretiseringsfase (kick-off meeting)
1 september 2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst / start uitvoeringsfase

Gelijkwaardigheid

Daar waar in de Aanbestedingsstukken een merk- of fabrieksnaam staat vermeld, moet de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" worden gelezen.

Voorbehoud

Wij behouden ons het recht voor om:

- deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de planning te wijzigen;
- de Opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kunnen wij –zolang geen definitieve gunning dan wel Opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden- niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.2 Communicatie

Alle communicatie verloopt digitaal via TenderNed. Via de berichtenfunctie in TenderNed kunt u contact opnemen met de adviseur Inkoop van team Inkoop. Mededelingen, toezeggingen of afspraken buiten TenderNed hebben geen rechtskracht.

Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om buiten deze aanbesteding om medewerkers van de gemeente Schagen of anderen die bij deze aanbesteding zijn betrokken te benaderen over deze aanbesteding.

Vertrouwelijkheid

Alle gegevens die tijdens deze aanbestedingsprocedure beschikbaar worden gesteld zijn vertrouwelijk. Beide partijen respecteren dit en handelen hiernaar.

Taal

Alle communicatie, zowel mondeling als schriftelijk, vindt plaats in de Nederlandse taal. Dat geldt voor zowel deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Opdracht.

Klachten

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure handelen of hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen via Klachtenmeldpunt:

<https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/gemeente-schagen/>

De klachtenregeling kunt u vinden in het bijgevoegde document: "Bijlage_Klachtenprocedure KMA Conducto.pdf"

2.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via 'vragen en antwoorden' in TenderNed vragen aan ons stellen alsook onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alléén vragen in behandeling die los (dus geen sub vragen) zijn gesteld. Verzoek(en) om inlichtingen die wij na de deadline ontvangen hoeven wij niet te beantwoorden.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed. Wij zijn vrij om zelfstandig wijzigingen in de Aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen worden dan ook in de Nota('s) van Inlichtingen opgenomen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Aanbestedingsstukken. Latere Nota's van Inlichtingen gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Wij verzoeken u om tijdig uw vragen te stellen en niet te wachten tot het laatste moment. Na de Nota van Inlichtingen kunnen er in principe nog vragen worden gesteld over de laatste Nota van Inlichtingen en over met deze Nota nieuw beschikbaar gestelde stukken.

2.4 Samenwerkingsverbanden en beroep op derde(n)

Aanmelding voor de Opdracht in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u als Inschrijver de Opdracht niet zelfstandig kan of wenst uit te voeren, is het mogelijk om in samenwerking met andere ondernemingen in te schrijven. Dit kan op twee manieren:

1. als combinatie van afzonderlijke ondernemingen. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is. De combinanten moeten na gunning in ieder geval op eerste verzoek de daadwerkelijke samenwerking in een combinatie aantonen. Dit kan door een samenwerkingsovereenkomst te tonen waarin de samenwerking binnen de combinatie gedurende de looptijd van de Opdracht is geregeld

2. als hoofdaannemer met Onderaannemers (samenwerking met derden). Bij onderaanneming is de hoofdaannemer zelf volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de (eventuele) uitvoering van de Opdracht. Gemeente kan u als Inschrijver verzoeken om aan te geven welk gedeelte van de Opdracht u voornemens bent aan derden in onderaanneming te geven en welke Onderaannemers u voorstelt.

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving op deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als Onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als dit wel het geval is verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig.

Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u aantoonbaar gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde.

Inschrijven binnen één concern

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren, kunnen gescheiden een inschrijving indienen. Zij moeten aantonen dat zij geheel onafhankelijk van elkaar een inschrijving hebben ingediend en dat er geen sprake is van vervalsing van de mededinging. Als ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren het gevraagde bewijs niet kunnen aanleveren, worden al deze ondernemingen uitgesloten van verdere deelname.

2.5 Bezwaar

Indien u als Inschrijver het niet eens bent met het voornemen tot gunning, kunt u uiterlijk tot en met 20 dagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning, bezwaar maken tegen dit voornemen tot gunning. Bezwaar maken kan uitsluitend door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Haarlem. Een kopie van de dagvaarding dient te worden verzonden per mail aan inkoop@schagen.nl en via de TenderNed berichtenfunctie. De termijn van 20 dagen is een fatale termijn. Dit betekent dat bezwaren die na verloop van de termijn door middel van een kort geding aanhangig worden gemaakt, niet-ontvankelijk zijn.

Indien u als Inschrijver tegen het voornemen tot gunning binnen de gestelde termijn een kort geding aanhangig maakt, dan dient de partij aan wie het voornemen tot gunning is verzonden, in dit kort geding te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen. Wij zijn bevoegd het voornemen tot gunning te herzien zolang de Overeenkomst niet is gesloten, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Van definitieve gunning is niet eerder sprake dan wanneer beide bevoegde partijen de daartoe bestemde Overeenkomst(en) rechtsgeldig hebben ondertekend.

2.6 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit aanbestedingsdocument en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform in de map 'Download documenten':

Bijlage 1a	GIBIT – Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (versie 2016)
Bijlage 1b	GIBIT - ICT-kwaliteitsnormen
Bijlage 2a	Model Overeenkomst ICT
Bijlage 2b	Concept Wachtkamerovereenkomst ICT
Bijlage 3	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Kansendossier
Bijlage 6	Omschrijving en profielschets sleutelfunctionarissen
Bijlage 7	User stories
Bijlage 8	Samenvatting enquête
Bijlage 9	Informatiebeveiligingsbeleid v2018
Bijlage 10	ICT visie 2020-2023 (zip)
Bijlage 11	apiDoc_ZORestApi documentatie
Bijlage 12	Formulier kerncompetenties
Bijlage 13	Klachtenprocedure KMA Conducto
Bijlage 14	SROI informatie voor werkgevers

3 Eisen aan Inschrijver (Selectie eisen, Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden)

3.1 Inleiding en ondertekening

Om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen moet u als Inschrijver voldoen aan de navolgende Geschiktheidseisen en mogen de Uitsluitingsgronden zoals gesteld in de UEA niet op u als Inschrijver van toepassing zijn. Alle in dit hoofdstuk genoemde eisen zijn eisen. De gevraagde gegevens moet u bij de inschrijving overleggen of na verzoek, aan ons toesturen. Als gevraagde informatie ontbreekt of na een daartoe verzoek niet of niet tijdig door u wordt gezonden, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname. Als wordt gevraagd om ondertekening van documenten moet dit worden gedaan door een daartoe bevoegd persoon. Dit wil zeggen dat de naam van ondertekenaar moet voorkomen op het uittreksel van de Kamer van Koophandel of eventueel andere bijgevoegde uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel van een bovenliggende BV, Stichting of Holding. Een apart opgestelde volmacht van de in het uittreksel van de kamer van Koophandel genoemd bevoegde persoon volstaat ook.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U doorloopt als Inschrijver digitaal de Uniform Europees Aanbestedingsdocument tool (UEA) in TenderNed. Wij hebben het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als Xml-bestand en pdf-bestand [onder documenten gepubliceerd op TenderNed](#). U dient als Inschrijver het Xml-bestand in de UEA-module in TenderNed te laden om na invullen een pdf-bestand van het UEA te genereren.

Let op: Werkwijze in geval u inschrijft als combinatie of indien u als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derde(n).

Het UEA dient eerst door de combinant één/ Inschrijver te worden ingevuld en staat na invulling opgeslagen in het tabblad overige documenten op TenderNed. Dit ingevulde UEA – zowel het Xml-bestand als het pdfbestand – dient u vervolgens op te slaan op uw eigen lokale computer. Daarna kan het UEA door de andere combinant(en) of derde(n) ook op dezelfde wijze worden ingevuld.

In dat geval wordt bij het opslaan de 1e ingevulde UEA op TenderNed overschreven en ook in TenderNed opgeslagen in het tabblad overige documenten. U kunt nu de 1e (en eventueel meerdere) ingevulde UEA (Xml-bestand en pdf-bestand) vanuit uw lokale computer weer uploaden in het tabblad overige documenten van TenderNed.

Let op: Een handtekening op het standaardformulier Prijzenblad door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon geldt als rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving waaronder het UEA.

3.3 Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

De Geschiktheidseisen staan allemaal in de aankondig en als eis in TenderNed. Na het voornemen tot gunning worden de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- Voldoen aan de UEA-eisen **door** een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) dat niet ouder is dan twee jaar op moment van inschrijven);

Financiële en economische draagkracht

- nakoming fiscale verplichtingen en betaling sociale premies **door** een verklaring van de belastingdienst dat niet ouder is dan zes maanden op moment van inschrijven
- stabiele onderneming **door** jaarrekening;
- voldoende verzekering **door** verzekeringsbewijs.

Technische en beroepsbekwaamheid

- Kwaliteitsmanagementsysteem **door** ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;

Kerncompetenties

U toont door middel van (een) referentie(s) aan dat u voldoet aan de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1	Inschrijver toont aan dat hij ervaring heeft met het realiseren van een responsive website (internet) op basis van CMS, inclusief koppelingen met diverse applicaties, inrichten hostingomgeving en training bij een vergelijkbare overheidsinstelling welke in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd.
Kerncompetentie 2	Inschrijver toont aan dat hij ervaring heeft met het doorontwikkelen en onderhouden van responsive website (internet) op basis van CMS, inclusief koppelingen met diverse applicaties, bij een vergelijkbare overheidsinstelling.

U dient de referenties in volgens het format in de 'bijlage 5 – kerncompetenties' in. De referenties moeten voldoen aan de volgende minimumeisen:

- de referentie is niet ouder dan 3 jaar op het moment van indienen van de inschrijving;
- één referentie per kerncompetentie, één referentie mag meerdere kerncompetenties bedienen;
- uit de in te dienen referentie(s) blijkt aantoonbaar dat de referentie volledig en ondubbelzinnig voldoet aan de gevraagde kerncompetentie(s) en de overig gestelde eisen;

Voor combinaties geldt dat combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan ten minste 100% van de gevraagde ervaringseisen.

4 Eisen aan inschrijving

De inschrijving dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend;
2. De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend zijn;
3. De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben zoals door de gemeente omschreven in de aanbestedingsstukken;
4. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
5. De inschrijving dient digitaal te worden ingediend;
6. De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 dagen na aanbestedingsdatum (indieningsdatum inschrijving).

De volgende documenten maken onderdeel uit van de inschrijving:

1. Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
2. Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad;
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (bevoegdheid ondertekenaar);
4. Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring kerncompetenties;
5. Reactie op gunningscriterium 1, Prestatie-onderbouwing;
6. Reactie op gunningscriterium 2, Kansendossier;
7. Aanleveren Omschrijving en profielschets sleutelfunctionaris;
8. Modelovereenkomst SLA.

Voor de Modelovereenkomst SLA geldt dat deze niet wordt beoordeeld als gunningscriterium. Een SLA dat voldoet aan het Programma van Eisen is een eis. Dit document dient te worden toegevoegd aan de inschrijving. Indien deze modelovereenkomst niet voldoet aan het Programma van Eisen zal dit leiden tot ongeldigheid van de inschrijving wat leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien niet wordt voldaan aan één (of meerdere) van de bovenstaande voorwaarden met betrekking tot de inschrijvingsprocedure en de compleetheid van de inschrijving (met uitzondering van de prestatie-onderbouwing), zal dit feit leiden tot ongeldigheid van de inschrijving wat leidt tot uitsluiting van de verdere beoordelingsprocedure.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn.

De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te herleiden te zijn uit de kopie van het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld worden.

4.1 Vergoeding inschrijfkosten

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

4.2 Varianten /alternatieve aanbiedingen

U mag niet inschrijven met één of meerdere varianten.

4.3 Het indienen van de inschrijving

Het indienen van een inschrijving houdt in dat u als Inschrijver instemt met alle in de Aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden. U dient op basis van de Aanbestedingsstukken, een digitale inschrijving in te dienen via [TenderNed](#).

Inschrijvingen die, niet of slechts gedeeltelijk in de kluis aanwezig zijn, en/of op een verkeerde wijze/ onder voorwaarden zijn ingediend kunnen van verdere deelname worden uitgesloten zonder dat enige vergoeding van kosten bestaat.

4.4 Gestandsdoeningstermijn

De gestandsdoeningstermijn zoals omschreven in de Algemene Voorwaarden wordt in geval van bezwaar tegen het voornemen tot gunning, verlengd tot maximaal twee weken na uitspraak van de voorzieningenrechter. Een inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

4.5 Prijzen

Bij inschrijving dient de Inschrijver een standaardformulier prijzen in. Deze is volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en voldoet aan de volgende minimeisen:

- alle prijzen en bedragen zijn in euro's;
- alle prijzen en bedragen zijn exclusief btw;
- de opgenomen prijs is realistisch en volledig, waarvoor de Opdracht zoals beschreven en het Programma van Eisen wordt uitgevoerd;
- alle kosten en opbrengsten drukken op de relevante posten en in de relevante jaren;
- eventuele uurtarieven zijn all-in tarieven, dat wil zeggen dat alle kosten die door Opdrachtnemer voor deze opdracht moeten worden gemaakt zijn verwerkt in deze all-in tarieven.

4.6 Verstrekte gegevens en verificatie

Wij controleren gegevens op juistheid en winnen waar nodig nadere inlichtingen in. Wij gaan er van uit dat alle gevraagde informatie naar waarheid is aangeleverd. Mocht blijken dat dit niet klopt, dan kan de betreffende Inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten bestaat.

5 Eisen aan de Opdracht

5.1 Programma van eisen

Functionaliteiten

1. De applicatie is compatibel met meerdere devices.
2. De applicatie ondersteunt koppelingen met andere informatiesystemen op basis van standaarden (Stuf / Xml en API en Rest/JSON) en maatwerk is mogelijk.
3. Indien er sprake is van zaakinformatie koppelt de applicatie met het zaakstelsel en vak applicaties van de gemeente.
4. Data wordt door middel van webservices, uit andere databases opgehaald en voor ingevuld in een digitaal formulier.
5. De applicatie dient aan te sluiten op de Samenwerkende Catalogi van Logius.
6. Indien formulieren vrij toegankelijkheid zijn, dient reCAPTCHA onzichtbaar achter het formulier te zitten.
7. De applicatie is zelf flexibel in structuur en/of opbouw van de website (opbouw – tekst en beeld). Dit kan verschillen op basis van autorisatie rollen.
8. De applicatie is voor de gebruikers Nederlandstalig. Implementatie en trainingen vinden plaats in de Nederlandse taal en geschrift.
9. Leverancier dient naast een productie omgeving ook een testomgeving te leveren. Het stelsel is schaalbaar en kan meegroeien met het sitegebruik.
10. De applicatie biedt de mogelijkheid te betalen met de gangbare betaalsystemen (tenminste iDeal, Creditcard en Paypal).
11. De applicatie heeft een rol gebaseerde autorisatie.
12. De website dient een crisisfunctionaliteit te hebben.
13. De data in de applicatie is eigendom van de gemeente Schagen.

Algemene beveiligingseisen (incl. wet- en regelgeving)

14. De leverancier levert een applicatie welke voldoet aan de bestaande wet en regelgeving, inclusief het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid.
15. De leverancier voldoet aan het beleid gemeentelijk informatiebeveiliging van de gemeente Schagen (zie "bijlage 10 - Informatie beveiligingsbeleid v2018").
16. De applicatie kent een authenticatie op basis van DigiD (minimaal DigiD SAML met Eenmalig Inloggen), E-herkenning en eIDAS.
17. Leverancier levert jaarlijks TPM verklaringen aan voor de DigiD audit.
18. De infrastructuur en organisatie van de Inschrijver zijn beveiligd volgens ISO/IEC 27001 en ISO/IEC 27002 of vergelijkbaar. Inschrijver verkrijgt jaarlijks een verklaring van getrouwheid (of vergelijkbaar) via een onafhankelijke derde partij (TPM).
19. De applicatie maakt gebruik van de Microsoft Active Directory of Azure (cloud) ten behoeve van gebruikers authenticatie en single sign-on.
20. Opdrachtnemer staat toe dat de gemeente audits ten aanzien van informatiebeveiliging (bijv. pentest), DPIA en digitale toegankelijkheid uitvoert of laat uitvoeren bij Opdrachtnemer.
21. Beveiligingslekken dienen direct te worden opgelost. Indien er een beveiligingslek wordt geconstateerd dan zijn er voor de Gemeente geen meerkosten. Indien een beveiligingslek ontstaat in een applicatie waar de Opdrachtnemer niet verantwoordelijk voor is kunnen kosten worden doorbelast.

Algemeen en contractueel

22. Leverancier zorgt ervoor dat alle beschreven doelstellingen worden behaald (paragraaf 1.4).
23. Voor de algemene voorwaarden is GIBIT van toepassing.
24. Een AVG-verwerkersovereenkomst is van toepassing bij verwerking en opslag van persoonsgegevens.
25. EXIT-afspraken en regeling maken deel uit van de overeenkomst.
26. Partijen zullen twee (2) keer per jaar gezamenlijk evalueren over in ieder geval de samenwerking, overeenkomst en afspraken.
27. Tijdens de implementatie (testen en accepteren) en de in productie name van de oplossing dienen de bedrijfsprocessen niet verstoord te worden.

Aandachtspunten:

- Bij de offerte dient een model SLA toegevoegd te zijn.
- In de SLA zijn voorwaarden opgenomen voor wat betreft support, hosting, helpdesk en beveiliging.
- De website dient in de meest actuele en gangbare browsers (en twee updates ervoor) optimaal te functioneren.
- De gemeente Schagen wil inzicht hebben in gebruikerservaringen. De pagina's van de website moeten de mogelijkheid hebben om eenvoudig metingen te verrichten.

5.2 Social Return On Investment

Leverancier dient jaarlijks 3% van de jaarlijkse loonsom van de opdrachtwaarde exclusief eventueel meerwerk te investeren in maatschappelijke betrokkenheid. Leverancier maakt jaarlijks een keuze uit onderstaande twee opties over de wijze waarop dit wordt geïnvesteerd:

1. Leverancier stelt het bedrag ter beschikking aan Opdrachtgever om te investeren in sociaal-maatschappelijke (sport)programma's en activiteiten.
2. Leverancier zet in het kader van social return medewerkers in met een beperking tot de arbeidsmarkt.
3. Leverancier komt zelf met een invulling voor een sociaal maatschappelijke bijdrage wat ten goede komt aan de inwoners, die het nodig hebben in de gemeenten in Kop van Noord-Holland of de gemeente Schagen, overeenkomstig het SROI percentage.

De jaarlijkse loonsom van de opdrachtwaarde wordt gelijkgesteld aan de Vergoeding voor de implementatie en de jaarlijkse kosten van de dienstverlening met uitzondering van eventuele opties en meerwerk, waarbij de Vergoeding van de implementatie alleen in het eerste contractjaar wordt meegenomen.

6 Beoordelingsprocedure en gunning

Na sluiting van de inschrijvingsfase wordt de kluis in TenderNed geopend. U kunt als Inschrijver niet bij het openen van de kluis aanwezig zijn. U ontvangt als Inschrijver uiterlijk twee werkdagen na het openen van de kluis via TenderNed een proces-verbaal van kluisopening. Na het openen van de (kwaliteits)kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving tot dat moment volledig en juist is. Tegelijkertijd wordt de 'prijskluis' geopend, omdat de check moet plaatsvinden of de inschrijfprijs onder het plafondbedrag is gebleven. Indien dit niet het geval is, wordt inschrijving uitgesloten voor verdere beoordeling. De inschrijfprijzen blijven in bezit van de inkoopadviseurs en worden niet gedeeld met het beoordelingsteam.

6.1 Gunningscriterium

Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

De Overeenkomst wordt gegund aan de Inschrijver wiens inschrijving als beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) is gekwalificeerd. Om de BPKV vast te stellen worden (sub)gunningcriteria gehanteerd. Deze zijn opgedeeld in prijs en diverse kwaliteitsonderdelen. De BPKV wordt bepaald door de laagste fictieve inschrijfprijs.

6.2 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam is voldoende bemenst en deskundig. De leden van dit beoordelingsteam kunnen zowel bij ons werkzaam als externe deskundigen zijn. Het proces van beoordelen wordt begeleid door een adviseur Inkoop van het team Inkoop.

6.3 Beoordelingsprocedure

De tijdig ontvangen inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- toetsing op volledigheid en rechtsgeldigheid;
- toetsing aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- individuele beoordeling van de inschrijvingen op basis van de (sub)Gunningscriteria;
- consensusmeeting beoordelingsteam schriftelijk beoordeling
- interview met sleutelfunctionaris;
- consensusmeeting beoordeling interview;
- controle van het standaardformulier prijzen in combinatie met het Programma van Eisen;
- eventuele verificatie gegevens.

De beoordelaars beoordelen de inschrijvingen op het subgunningscriterium 'Kwaliteit' zonder dat zij kennis hebben van de prijs. Na de individuele beoordelingen komt de beoordelingscommissie bijeen in een consensusbijeenkomst. De scores en motivaties worden besproken en op basis van consensus wordt het eindcijfer bepaald.

Gedurende de beoordelingsprocedure kan het beoordelingsteam aan Inschrijvers verduidelijkingsvragen over de inhoud van de offerte te stellen. Deze communicatie zal door de contactperso(n)en van Inschrijver voor deze aanbesteding, via de berichtenmodule van TenderNed, worden gevoerd.

6.4 (Sub)gunningscriterium Prijs

U dient als Inschrijver een standaardformulier prijzen in, zie bijlage 2.

De inschrijver dient de prijzen aan te geven op bijgevoegd Prijzenblad (bijlage 2).

De inschrijver dient twee prijzen aan te geven:

- I. de prijs voor de eenmalige bouw en implementatie van de website tot het behalen van de doelstelling zoals beschreven in hoofdstuk 1;
- II. de jaarlijkse prijs voor het uitvoeren van het beheer, het correctief en preventief onderhoud van de website gedurende één contractjaar (12 maanden) ingaande per 1 december 2021 (live-datum website).

N.B.: Wij kunnen een nader onderzoek naar de inschrijvingsprijzen instellen. Als de inschrijvingsprijs significant hoger of lager is dan de raming, dan hoeven wij de opdracht niet te gunnen.

6.5 (Sub)gunningscriterium Kwaliteit

Subgunningscriterium Prestatieonderbouwing

De inschrijver voegt bij de inschrijving een prestatieonderbouwing toe. De prestatie-onderbouwing dient als beschrijving van de oplossingsrichting en de te leveren service van de inschrijver gedurende de contractperiode.

De door de inschrijver in te dienen prestatie-onderbouwing dient in ieder geval te bevatten:

- Omschrijving van oplossingsrichting conform beoogd resultaat, doelstelling en de eisen in het Programma van Eisen;
- Aanpak van uitvoering van de opdracht, passend binnen de opdracht doelstellingen en het Programma van Eisen in de opdrachtoomschrijving, inclusief een tijdspad met daarin meegenomen oplevering Technisch Ontwerp en evaluatiemomenten;
- Identificatie belangrijkste activiteiten inzake uitvoering opdracht met onderscheid:
 - Activiteiten voor opdrachtnemer en activiteiten voor opdrachtgever;
 - Budgetbewaking;
 - Communicatie met opdrachtgever;
 - Identificatie belangrijke risico's van 'buitenaf' (risico's waarop de opdrachtnemer geen invloed heeft en die wel de projectdoelstellingen in gevaar kunnen brengen) en bijbehorende beheersmaatregelen (SMART omschreven);
 - Identificatie van toekomstige ontwikkelingen ten aanzien van digitale toegankelijkheid en de zoekmachine om daarmee waarde toe te voegen aan de projectdoelstellingen.

Opdrachtgever hecht er waarde aan dat de inschrijver aantoont dat hij de opdracht van A-Z doorgrondt, inzicht heeft in hoe hij de opdracht vormgeeft en aantoont dat hij in staat is de doelstellingen te realiseren. Opdrachtgever vindt het van belang dat de risico's die het realiseren van de doelstellingen bedreigen, kunnen worden geminimaliseerd. Daarnaast wordt waarde gehecht aan samenwerking met de gebruikers binnen de gemeente, met name als het gaat om uitwisselen van informatie en het adviseren bij vragen.

Opdrachtgever is voornemens voor langere tijd een relatie aan te gaan met een leverancier. Om die reden hecht zij grote waarde aan bestendigheid voor de toekomst en doorontwikkeling. Wat immers dit jaar nog 'hip & happening' is, is dat waarschijnlijk over enkele jaren niet meer. Ontwikkelingen op digitaal vlak gaan snel. Wij willen daarbij blijven aanhaken om niet achter te raken. In uw prestatie-onderbouwing beschrijft u op welke wijze u er aan bijdraagt dat gedurende de contractperiode de website van de gemeente Schagen meegroeit met de ontwikkelingen en aansluiting blijft houden bij onze inwoners en ondernemers.

Voor de prestatieonderbouwing moet het lettertype Calibri 11 worden gebruikt en een minimale regelafstand van 12 pt. Dit geldt ook voor de eventuele toelichting op de planning. De prestatieonderbouwing mag maximaal 6 pagina A4 groot zijn, exclusief implementatieplanning.

Subgunningscriterium Kansendossier

In het ingediende kansendossier dient Inschrijver de kansen voor het project te identificeren. Dit zijn 'extra's' die per definitie iets extra toevoegen aan de projectdoelstellingen. Inschrijver dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de doelstellingen, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. De aangegeven uitvoeringsprestaties dienen daadwerkelijk bij opdrachtverlening te worden gerealiseerd. Een kans die nodig is om de projectdoelstellingen te realiseren, is dus geen kans.

Let op: het al dan niet honoreren van kansen vindt pas na de voorlopige gunning plaats. Het vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijving, te weten de beoogd opdrachtnemer, vindt plaats op basis van de inschrijfsom exclusief de kansen. De totaalsom van de ingediende kansen wordt dus niet verrekend met de inschrijfsom.

Voor het kansendossier moet gebruik worden gemaakt van bijgevoegde bijlage (bijlage 7), het lettertype Calibri 11 worden gebruikt en een minimale regelafstand van 12 pt. Het kansendossier mag maximaal 2 pagina A4 groot zijn.

Opdrachtgever zal op de volgende punten beoordelen:

- Inschrijver toont aan dat hij de opdracht en de doelstelling doorgrondt en dat hij in staat is de doelstelling te realiseren
- Identificatie belangrijkste kansen onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie om waarde toe te voegen aan de projectdoelstelling

Subgunningscriterium Sleutelfunctionaris

Opdrachtgever is van mening dat het houden van een interview met een sleutelfunctionaris doorslaggevend is om de gewenste samenwerking tot een succes te maken.

Voor de interviews worden de Inschrijvers uitgenodigd die:

1. op basis van de beoordeling van G1 en G2 met inachtneming van de prijs in aanmerking kunnen komen voor gunning (dus met minder dan €275.000,- aan verschil op de fictieve inschrijfprijs) én
2. die bij G1 en G2 een 6 (voldoende) of hoger hebben gescoord.

Opdrachtgever houdt een gesprek van maximaal 60 minuten met 1 sleutelfunctionaris per inschrijver. De sleutelfunctionaris bekleedt een cruciale rol in de uitvoering en daarom is dit gesprek onderdeel van de inschrijving. De persoon die namens de inschrijver wordt afgevaardigd dient dus bij de realisatie van het project betrokken te zijn. Inhoud van het gesprek is de rol en kwalificatie van deze persoon. Het is van belang dat deze persoon zich committeert aan de opdracht en aan de aanbidding en dat hij/zij de overtuiging en ambitie toont om de opdracht tot een succes te maken.

De gevraagde gegevens van de sleutelfunctionaris in 'Bijlage 6 - Omschrijving en korte profielschets sleutelfunctionaris' zijn geen onderdeel van de gunning, maar dienen wel als input voor het te houden interview.

Opdrachtgever hecht hierbij waarde aan de volgende zaken:

- De sleutelfunctionaris is vertrouwd en consistent met opdracht en de inschrijving, blijkend uit de gegeven antwoorden;
- De sleutelfunctionaris is in staat de opdracht te allen tijde goed te beheersen en het project van A-Z doorzien, blijkend uit de gegeven antwoorden;
- De sleutelfunctionaris beschikt over passende kennis en ervaring, blijkend uit de gegeven antwoorden.

Na inschrijving en de schriftelijke beoordeling zullen de uitnodigingen voor de gesprekken verstuurd worden, zie planning voor de mogelijke data.

Van ieder gesprek wordt een gespreksverslag gemaakt. De sleutelfunctionarissen mogen tijdens de interviews alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens de interviews af te wijken van de inschrijving in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat van de inschrijving. Daarnaast wordt in het gesprek ingegaan op de rol en kwalificatie van de functionaris in samenhang met de inschrijving.

De beoordelingscommissie beoordeelt alleen op de inhoud van de gegeven antwoorden. Er vindt geen beoordeling plaats op: uiterlijk, de "klik", eerdere ervaringen, taalgebruik of andere subjectieve elementen.

Opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionarissen van de inschrijver tijdens de gesprekken alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving, indien dit het antwoord op de vraag ten goede komt. Het is niet toegestaan, tijdens de gesprekken af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat van de inschrijving. Bij de beoordeling van de gesprekken zullen uitsluitend punten worden toegekend voor de mate waarin de geïnterviewde sleutelpersoon duidelijk heeft kunnen maken dat hij de opdracht (de uitvoering van de opdracht) goed doorgrondt, in staat is de opdracht te allen tijde goed te kunnen beheersen en het project van A-Z doorziet.

Vanwege de beperkingen door het coronavirus verwachten wij dat deze gesprekken via Microsoft Teams worden gevoerd.

6.6 Waardering kwaliteitsaspecten

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningcriteria. Deze beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De waarde die per (sub)criterium aan de inschrijving wordt toegekend wordt van de totaalprijs, dit is de inschrijfprijs zoals vermeld op het prijzenblad, afgetrokken. Hierdoor ontstaat de 'vergelijkingsprijs'. Allereerst worden de subcriteria onder kwaliteit beoordeeld en worden op basis van die beoordeling waarderingen toegekend. De waarderingen worden afgezet tegen de aangegeven maximale vermindering op de inschrijfprijs en aansluitend getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – Totale waarde op de (sub)gunningscriteria kwaliteit = Vergelijkingsprijs

Het bepalen van de economisch meest voordelige Inschrijving vindt plaats op basis van deze vergelijkingsprijs.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde randvoorwaarden en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor gunning.

Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen en de interviews zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

De beoordeling van de kwaliteitsonderdelen van de inschrijving geschiedt door middel van het toekennen van cijfers. De cijfers worden gegeven door beoordeling van de kwaliteitsonderdelen aan de genoemde aspecten en doelstellingen op basis van onderstaande waarderingstabel. Per kwaliteitsonderdeel kan het in de tabel aangegeven percentage van de maximale fictieve korting worden behaald, rekening houdend met de genoemde omschrijving.

Gunningscriteria en onderlinge verhouding	Maximale fictieve korting
Prestatieonderbouwing	€ 330.000,-
Kansendossier	€ 275.000,-
Interview	€ 275.000,-
Totale maximale fictieve korting	€ 880.000,-

Cijfer	Omschrijving	% van maximale fictieve korting
10	de uitwerking is uitstekend; het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt de maximaal denkbare meerwaarde.	100%
8	de uitwerking is goed; het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt aanzienlijke meerwaarde.	80%
6	de uitwerking is neutraal; het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt geen meerwaarde.	60%
4	de uitwerking is onvoldoende.	40%
2	de uitwerking is zeer slecht of ontbreekt.	20%

De kwaliteitswaarden leiden tot een fictieve aftrek op de inschrijfsom van inschrijver.

Bij elke score hoort, per onderdeel c.q. criterium, een monetaire waarde. De score reeks loopt van 10 naar 2. Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores.

Er wordt gebruik gemaakt van de relatieve beoordelingssystematiek. Dit wil zeggen dat het vergelijken van de inschrijvingen met elkaar en het toekennen van de scores op die methode gebaseerd, is toegestaan. Bij score 10 (maximum score) wordt de maximale fictieve korting c.q. aftrek toegekend. Indien Inschrijver bij één gunningscriterium een onvoldoende (40% of lager) scoort, wordt Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Bij een gelijke fictieve inschrijfsom tussen inschrijvers prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de inschrijving met de werkelijke laagste inschrijfsom.

Indien de als eerste geëindigde inschrijver (alsnog) afvalt, bijvoorbeeld omdat onjuiste informatie is verstrekt, niet aan de bewijslast kan worden voldaan binnen de gestelde termijn of op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal een herbeoordeling van de scores achterwege blijven. De oorspronkelijke rangorde zal dan worden gehandhaafd.

6.7 Bepaling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)

De door de inschrijver aangeboden totaalprijs via het prijzenblad is de basis voor de totale fictieve inschrijfprijs die bepalend is voor de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gedaan.

Indien na het beoordelen van kwaliteit en prijs twee of meer Inschrijvers op de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding een gelijke eindscore behalen, dan geldt de score die is gehaald op het (sub)gunningscriterium "kwaliteit" als doorslaggevend.

Als ook dan sprake is van een gelijke score van twee of meer Inschrijvers, wordt door loting beslist aan wie we de Opdracht zullen gunnen. De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden.

6.8 Verificatie inschrijving

Ter verificatie van de inschrijving kan de Inschrijver uitgenodigd worden voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Blijkt tijdens de verificatie dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog uitgesloten worden.

6.9 Bekendmaking voornemen tot gunning

Nadat wij hebben vastgesteld welke Inschrijver de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft aangeboden, zullen wij het voornemen tot gunning aan deze Inschrijver mededelen. De overige Inschrijvers zullen wij een gemotiveerde afwijzing sturen met daarin de behaalde scores, plaats in de ranking en de behaalde scores van de winnende Inschrijver.

Als na bekendmaking van het voornemen tot gunning blijkt dat de winnende Inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt), dan zal de betreffende Inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dat geval kan de Overeenkomst worden aangegaan met de nummer twee.

6.10 Concretiseringsfase

Met het verzenden van de gunningbeslissing, vangt de concretiseringsfase aan. Dit is een belangrijke fase na voorlopige gunning. Deze fase neemt circa 4 tot 6 weken in beslag. Het doel van de concretiseringsfase is om, wederzijds, de aanbidding van de beoogd opdrachtnemer te verduidelijken en te verifiëren en de uitvoering tot in detail te plannen om verrassingen tijdens de uitvoering te voorkomen en de verwachtingen over en weer duidelijk te hebben.

Aanpassing van de inschrijving, waaronder begrepen de inschrijvingsom en de planning, is in de concretiseringsfase niet toegestaan. Indien blijkt dat de inschrijving van de beoogd opdrachtnemer niet voorziet in de invulling van de doelstelling van Opdrachtgever, kan de inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. In geval van ongeldig verklaring, of wanneer er geen definitieve overeenstemming tussen partijen wordt bereikt, ontvangen de overige inschrijvers een nieuwe mededeling van de gunningbeslissing, waarna met een volgende inschrijver in rangorde een concretiseringsfase wordt gestart op dezelfde wijze. De concretiseringsfase wordt net zo vaak doorlopen tot Opdrachtgever de opdracht heeft gegund of alle inschrijvingen als ongeldig terzijde heeft moeten leggen of om andere redenen de aanbesteding heeft beëindigd. In dat geval zal Opdrachtgever zich beraden over heraanbesteding.

Benutten kansen

Opdrachtgever zal zo spoedig mogelijk bekendmaken welke mogelijke kansen, die opgenomen zijn in het kansendossier, daadwerkelijk afgenomen zullen worden na gunning. Opdrachtgever zal per kans beoordelen of zij deze wil afnemen. Daarbij neemt Opdrachtgever zowel de kwalitatieve als financiële aspecten mee.

Planning concretiseringsfase

De beoogd opdrachtnemer dient uiterlijk vijf werkdagen na het verzenden van de gunningbeslissing een dag-tot-dag-planning aan te leveren voor de concretiseringsfase. In deze planning dienen in ieder geval de hieronder beschreven onderdelen te worden opgenomen:

Kick-off meeting

Opdrachtgever zal een datum en locatie vastleggen voor de kick-off. In deze bijeenkomst presenteert de beoogd opdrachtnemer aan Opdrachtgever zijn plan van aanpak ten behoeve van de uitvoeringsfase, de inschrijving, de overige geïdentificeerde risico's, de aangeboden kansen en een planning voor de concretiseringsfase.

Overleggen met personeel van Opdrachtgever en stakeholders

In de concretiseringsfase dient de beoogd opdrachtnemer voor zover noodzakelijk te overleggen met de betrokken stakeholders over de planning van de uitvoeringsfase. De beoogd opdrachtnemer organiseert alle bijeenkomsten die nodig zijn voor de uitwisseling van informatie en zorgt voor verslaglegging. De hoeveelheid en omvang (duur, aantal personen) van deze bijeenkomsten dient beperkt te zijn tot het strikt noodzakelijke.

Toelichting kansen

De beoogd opdrachtnemer dient de aangeboden kansen te verduidelijken inclusief de wijze waarop gemeten wordt in welke mate deze bijdragen aan de projectdoelstellingen.

Review bijeenkomst

De beoogd opdrachtnemer dient in overleg met Opdrachtgever een review bijeenkomst te organiseren waarin de beoogd opdrachtnemer de te verifiëren documenten presenteert en indien nodig vragen van Opdrachtgever beantwoordt. Deze review bijeenkomst wordt georganiseerd voordat Opdrachtgever de definitieve versie van de documenten (het plan) krijgt aangeboden.

Go/no go beslissing

Na de review bijeenkomst wordt door Opdrachtgever een go/no go beslissing genomen. Hierin wordt door Opdrachtgever vastgesteld dat de documenten voldoen aan de daaraan gestelde eisen en de inschrijving voor het overige niet behoeft te worden uitgesloten. Hierna wordt door Opdrachtgever besloten of de pre-award meeting kan plaatsvinden en de overeenkomst getekend kan worden.

Pre-award meeting

Wanneer door Opdrachtgever is besloten dat de overeenkomst getekend kan worden, organiseert beoogd opdrachtnemer de pre-award meeting. In deze bijeenkomst presenteert de beoogd opdrachtnemer:

- strategie en plan van aanpak van beoogd opdrachtnemer in relatie tot de projectdoelstelling;
- de te leveren prestatie van de beoogd opdrachtnemer en Opdrachtgever;
- de wijze waarop die prestaties gemeten gaan worden.

De Overeenkomst

- De beoogd opdrachtnemer zal samen met Opdrachtgever de definitieve Overeenkomst opstellen, waarin in ieder geval het volgende is opgenomen:
- Het Aanbestedingsdocument, incl. bijlagen en Nota ('s) van Inlichtingen, alsmede de Inschrijving van Opdrachtnemer. Deze maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst;
- De GIBIT – Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (versie 2016) en bijbehorende GIBIT ICT-kwaliteitsnormen zijn van toepassing op de Overeenkomst;
- Eventuele afwijkingen van de GIBIT naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen verwerkt de beoogd opdrachtnemer in de Overeenkomst;
- KPI's: beoogd opdrachtnemer dient in de concretiseringsfase de definitieve KPI's te formuleren waaraan hij gaat voldoen bij de uitvoering van de overeenkomst. Deze KPI's vormen onderdeel van de overeenkomst. Beoogd opdrachtnemer moet aangeven welke beheersmaatregel(en) hij treft als gedurende de uitvoering van de dienstverlening blijkt dat niet wordt voldaan aan bepaalde KPI's en hoe zal worden omgegaan met eventuele schade die daaruit voortvloeit voor Opdrachtgever.

6.11 Bewijsmiddelen

De winnende Inschrijver overlegt binnen zeven kalenderdagen na het voornemen tot gunning de bewijsmiddelen ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

6.12 Gunning en ondertekening Overeenkomst

De gunningsbeslissing wordt definitief als er geen juridische belemmeringen (meer) zijn. Er is pas sprake van een Overeenkomst wanneer beide partijen de Overeenkomst(en) rechtsgeldig hebben ondertekend. Wij nemen hierover contact op met u.