

BESTEK

Zaaksysteem

Aanbestedende dienst:
Gemeente Terneuzen

ALGEMEEN

Naam opdrachtgever	college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Terneuzen
Correspondentieadres	Gemeente Terneuzen Team Centrale Inkoop Postbus 35 4530 AA Terneuzen
Bezoekadres	Stadhuisplein 1 Terneuzen
Inlichtingen en contactpersonen	de heer M. Cornelissen Telefoon : 06 10930770 email : m.cornelissen@terneuzen.nl
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen:	2 december 2021 voor 14:00 uur

1	Inhoud	
1	Begrippenlijst.....	4
2	Inleiding.....	5
2.1	Toelichting op de aanbestedingsprocedure	5
2.2	Aanbestedende dienst.....	5
2.3	Wettelijk regime.....	5
2.4	Procedure en planning	5
2.5	Contactgegevens	6
2.6	Versturen Aanbestedingsdocumenten.....	6
2.7	Termijn indienen Inschrijving	7
2.8	Zorgvuldigheid.....	8
2.9	Voorbehoud	8
2.10	Inlichtingen.....	8
3	De opdracht.....	10
3.1	De opdracht	10
3.2	Vorm van de opdracht	11
3.3	Voertaal.....	11
3.4	Nederlands recht.....	11
3.5	Voorwaarden voor Inschrijving	11
3.6	Klachtenprocedure Aanbesteden	12
3.7	Manipulatief inschrijven	12
4	De Inschrijvings- en selectiecriteria	13
4.1	Inschrijfvorm.....	13
4.1.1	Zelfstandig inschrijven.....	13
4.1.2	Inschrijving met een beroep op een Derde	13
4.1.3	Inschrijven als Combinatie	14
4.2	UEA	14
4.3	Uitsluitingsgronden.....	14
4.4	Geschiktheidseisen	15
4.5	Eisen financiële en economische draagkracht.....	15
4.6	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	16
5	Controlelijst	17
5.1	(Invul)formulieren	17
6	De Gunningscriteria.....	18
6.1	Kwalitatieve criteria	18
6.2	Prijscriterium	20
6.3	Beoordeling en Gunning.....	21
6.4	De gunningsbeslissing	21
6.5	Voorbehoud	22
7	Programma van Eisen en Wensen.....	23
7.1	Social Return On Investment.....	23
8	Bijlagen	24

1 Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	De gemeente Terneuzen.
Aanbesteder	De gemeente Terneuzen.
Aanbestedingsdocumenten	De documenten die ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure zijn opgesteld, waaronder de Aankondiging, het Bestek, de Nota's van Inlichtingen en alle bij deze stukken behorende bijlagen.
Bestek	Het onderhavige Aanbestedingsdocument, inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving in het kader van deze Europese aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers, dat zich gezamenlijk inschrijft, waarbij ondernemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig nakomen van verplichtingen.
Combinant	Een ondernemer die deel uit maakt van een Combinatie
Derde	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon of vennootschap - niet (tevens) zijnde een Inschrijver - op wiens financieel economische draagkracht en/of technische bekwaamheden een Inschrijver zich beroept.
Gunning	De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de (Raam)Overeenkomst.
Inschrijving	Het schriftelijk aanbod van de Inschrijver
Inschrijver	De gegadigde die door Inschrijving deelneemt aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De door de Aanbestedende dienst verschaft nadere inlichtingen over de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De gemeente Terneuzen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Het geheel van afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen en Wensen	Bijlage 3 van het Bestek, waarin is beschreven welke eisen gelden bij de uitvoering van de Opdracht
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Verklaring inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

2 Inleiding

2.1 Toelichting op de aanbestedingsprocedure

De gemeente Terneuzen heeft besloten over te gaan tot de aanschaf van een nieuw zaaksysteem. Voor u ligt het document waarin de volledige procedure is beschreven. De Gemeente Terneuzen wil een betrouwbare partner die de gevraagde software beschikbaar stelt overeenkomstig de door de gemeente Terneuzen gewenste kwaliteit en prijs. De gemeente Terneuzen wil de afspraken vastleggen in een overeenkomst.

2.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Terneuzen treedt op als Aanbestedende dienst en Opdrachtgever.

2.3 Wettelijk regime

De bedoeling van deze procedure is het komen tot een goed inkoopresultaat voor het hierboven genoemde zaaksysteem, met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen.

Er is gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU. De Aanbestedingswet 2012, zoals per 1 juli 2016 gewijzigd is van toepassing. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers, naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het bureau van publicaties van de Europese Unie, het beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen. De documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

De volgende CPV-code is van toepassing op deze opdracht: 48000000-8 Software en informatiesystemen. Er is bij deze opdracht sprake van 1 perceel waarop ingeschreven kan worden. Gezien de onderlinge samenhang, afhankelijkheid en complexiteit van de verschillende componenten, heeft de gemeente Terneuzen besloten de aanbesteding in te delen in één perceel. De gemeente Terneuzen verwacht dat een opdeling in percelen zal leiden tot hogere kosten en minder functionaliteit. Daarnaast blijkt uit marktonderzoek dat de indeling in één perceel de concurrentie niet beperkt.

2.4 Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase. De Inschrijvers worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningcriteria bepaalt de Opdrachtgever aan wie de opdracht wordt gegund. Hierna treft u een planning aan van de aanbestedingsprocedure. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

Publicatie aankondiging	4 oktober 2021
Ontvangst vragen eerste ronde	26 oktober 2021 12:00 uur
1ste Nota van Inlichtingen	2 november 2021
Ontvangst vragen tweede ronde	8 november 2021 12:00 uur
2de Nota van Inlichtingen	12 november 2021
Indienen offerte	2 december 2021 voor 14:00 uur
Opening kluis	2 december 2021 na 14:00 uur
Demo's	13, 14, 15 december 2021
Voornemen gunnen	22 december 2021
Definitieve gunning	11 januari 2022

2.5 Contactgegevens

Alle communicatie tussen Inschrijvers en Opdrachtgever dient te lopen via TenderNed, tenzij in deze leidraad anders is weergegeven. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen omtrent de aanbesteding. Inschrijvers die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kunnen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, waarbij Aanbesteder een proportionaliteitstoets toepast.

2.6 Versturen Aanbestedingsdocumenten

Het aanbieden van de offerte houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, inclusief de daarbij behorende bijlagen instemt. Op de procedure en de Overeenkomst zijn de GIBIT2020-voorwaarden van toepassing.

Bij de Inschrijving dient een naar waarheid en volledig ingevulde UEA te worden gevoegd. Het formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een daartoe bevoegde persoon. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld ondertekend door de bij het handelsregister (of vergelijkbaar register uit het land van herkomst) geregistreeerde tekenbevoegde waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden, hetzij door een persoon die is gemachtigd door de hierboven bedoelde tekenbevoegde. In het geval van een volmacht dient deel IIB van de UEA te worden ingevuld, en dient op eerste verzoek van Aanbesteder het bewijs van de volmacht te worden overgelegd. Een handtekening onder het prijzenblad geldt als ondertekening van de UEA.

De offertes dienen te worden aangeleverd via: www.tenderned.nl.

Indien er problemen zijn op deze site, verzoeken wij u dit te melden op het e-mail adres: m.cornelissen@terneuzen.nl.

In geval van een digitale storing van TenderNed kan de Aanbestedende dienst besluiten om de deadline te verlengen, mits hij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige Inschrijving. De offerte dient op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van TenderNed aanwezig te zijn. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.

De offerte dient, gelet op de formele goedkeuringsprocedures bij de Opdrachtgever een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

Het weglaten van gegevens en/of bijlagen, Inschrijving in een andere vorm dan voorgeschreven in deze aanbestedingsprocedure, en het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting, tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen. Door in te schrijven geeft Inschrijver hiervoor op voorhand toestemming.

De Inschrijvers zullen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de Opdrachtgever. De informatie welke hem ter

beschikking staat, zal hij niet aan zijn personeel of aan derden ter beschikking stellen behoudens voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving en mits aan hen vertrouwelijkheid wordt opgelegd.

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de offerte en of de totstandkoming van een eventuele Overeenkomst worden niet vergoed.

Correspondentie en ontvangen offertes worden na afloop niet aan de Inschrijver geretourneerd.

Gegevens en documentatie waar in dit aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.

Gedurende de aanbestedingsprocedure zal de Inschrijver het contact met de Opdrachtgever laten verlopen via één contactpersoon. Deze dient beslissingsbevoegd te zijn en gemachtigd om namens de Inschrijver op te treden. De gegevens van deze contactpersoon dienen te zijn vermeld in de UEA (Deel IIA).

De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

2.7 Termijn indienen Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel de UEA, de in deze leidraad bedoelde bewijsstukken en de offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload. De deadline voor deze aanbesteding is 2 december 2021 voor 14:00 uur. Inschrijvingen kunnen na dit tijdstip niet meer worden aangeboden.

Uw Inschrijving, inclusief de diverse bijlagen, dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het beroeps- of handelsregister dient dit te worden aangegeven en op verzoek dient (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd (zie Deel IIB UEA)

Er vindt geen openbare opening plaats. Van het openen van de Digitale Kluis wordt een verslag opgemaakt (proces-verbaal van opening) en verzonden naar alle Inschrijvers. Het proces-verbaal vermeldt hoeveel Inschrijvingen zijn ingediend en wie de Inschrijvers zijn. De inhoud van de Inschrijving is direct na het openen van de Digitale Kluis nog niet bekend zodat hierover ook geen informatie (bijvoorbeeld over tarieven) in het proces-verbaal van opening wordt opgenomen.

2.8 Zorgvuldigheid

De Aanbestedende dienst heeft de Aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Inschrijvers zijn verplicht de Aanbestedende dienst ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota's van Inlichtingen kunnen vragen worden gesteld of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de Aanbestedingsdocumenten worden gemeld. Hierna verliezen/verwerken gegadigden daartoe het recht.

Inschrijvers kunnen niet "meeliften" op bezwaren/vragen die andere Inschrijvers in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren hebben gebracht.

Indien een Inschrijver na kennisneming van de laatste Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte te brengen.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en dat deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt en doorgegeven aan de Aanbestedende dienst, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd en neemt de Inschrijver het risico om achteraf (door de rechter) te worden verweten niet tijdig en adequaat te hebben gehandeld.

Bij discrepantie tussen de tekst van de aankondiging en dit Bestek, prevaleert de tekst van dit Bestek. Eventueel verstrekte Nota's van Inlichtingen prevaleren boven dit Bestek.

2.9 Voorbehoud

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor (zover binnen de juridische grenzen mogelijk), zonder schadeplichtig te zijn, om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- De planning te wijzigen;
(met uitzondering van de wettelijk vastgesteld minimale termijnen);
- De opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld door het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Onderdelen van de opdracht te wijzigen, zonder dat de essentie van de opdracht wordt aangetast.

2.10 Inlichtingen

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de Aanbestedende dienst schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van het Programma van Eisen en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Vragen die op een andere manier worden gesteld (bijvoorbeeld per mail of de berichtenmodule) worden niet beantwoord. Zie hiervoor de planning zoals weergegeven in paragraaf 2.4.

De vragen dienen uiterlijk 26 oktober 2021 12:00 uur te zijn gesteld. Uiterlijk op 2 november 2021 zullen de geanonimiseerde vragen en de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd worden. De vragen en antwoorden maken daarna onlosmakelijk deel uit van dit Bestek. Er is een tweede vragenronde voorzien. Het is toegestaan om tijdens

de tweede vragenronde nieuwe vragen te stellen. Waarbij wij Inschrijvers erop wijzen dat het stellen van nieuwe vragen (dus niet de verduidelijkingsvragen) in de tweede ronde mogelijke vertraging van publicatie van de 2e Nota van Inlichtingen tot gevolg kan hebben. Uiteraard wordt u in voorkomend geval hierover via TenderNed geïnformeerd.

Indien een Inschrijver na kennisneming van de Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte te brengen (m.cornelissen@terneuzen.nl).

Door de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar is gesteld via de website www.tenderned.nl.

3 De opdracht

De gemeente Terneuzen kent een inwoneraantal van circa 55.000. Daarmee is Terneuzen de grootste Zeeuwse gemeente naar inwoneraantal. Na de gemeentelijke herindeling van Zeeuws-Vlaanderen van 1 januari 2003 kent de gemeente veertien woonkernen.

3.1 De opdracht

Het doel van deze aanbesteding van de gemeente Terneuzen is te komen tot een Overeenkomst met 1 Inschrijver voor het leveren, implementeren en onderhouden van een zaaksysteem, voor een periode van 5 jaar, met de mogelijkheid om deze overeenkomst daarna nog 5 maal met 1 jaar te verlengen. De gemeente Terneuzen is op zoek naar een Zaaksysteem waarmee de processen van dienstverlening en de bedrijfsvoering door middel van zaakgericht werken optimaal ondersteund worden. Het nieuwe contract gaat uiterlijk in per 1 januari 2023 omdat de huidige leverancier stopt met het onderhouden van het software pakket dat de gemeente Terneuzen nu gebruikt.

Door middel van deze Europese aanbesteding wil de gemeente Terneuzen een overeenkomst sluiten voor het leveren, implementeren, onderhouden en ondersteunen van een zaaksysteem op basis van SaaS, conform de door de gemeente Terneuzen gestelde functionele en technische eisen en wensen in de vorm van open vragen, zoals opgenomen in de bijlage 3 "Programma van eisen en wensen Zaaksysteem gemeente Terneuzen". De opdracht omvat het leveren van software inclusief koppelingen en het leveren van verschillende diensten. De Oplossing wordt geleverd als Software as a Service (SaaS).

De levering van de software voor het faciliteren van zaakgericht werken omvat op hoofdlijnen:

- Zaakfunctionaliteit;
- document- en recordmanagementfunctionaliteit;
- zaaktypencatalogus;
- klantcontactfunctionaliteit;
- digitaal loket (Persoonlijke Internet Pagina, webformulieren).

Onderdeel van de software is de levering van koppelingen zoals met:

- de kantoorautomatisering waaronder e-mail;
- landelijke voorzieningen;
- een Enterprise service bus voor de het processen behorende bij de Omgevingsvergunning;
- basisregistraties;
- de scanners / scanstraat.

De opdracht omvat naast het leveren van de software ook een aantal diensten. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen een eenmalige dienst: de installatie en training, en jaarlijkse diensten: gebruik, onderhoud en ondersteuning. De eenmalige dienst omvat de installatie en training en het werkend en gedocumenteerd opleveren van de aangeboden software, inclusief bijbehorende koppelingen op de omgeving van de opdrachtnemer als SaaS-oplossing.

Gebruik, onderhoud en ondersteuning omvatten het gebruik en het leveren van support op de geleverde software en koppelingen. De Opdrachtnemer borgt hiermee voor de Opdrachtgever dat de software is te gebruiken en up-to-date wordt gehouden met de laatste versie. Koppelingen zullen, indien nodig, worden aangepast bij wijzigingen van de te koppelen systemen, zodat minimaal dezelfde functionaliteit geborgd is.

De wederzijdse rechten en plichten van partijen zullen uitsluitend worden geregeld door de definitieve Overeenkomst inclusief de GIBIT 2020. De GIBIT 2020 maken integraal onderdeel uit van het Bestek en moeten door de Inschrijvers worden geaccepteerd. Leverings-/betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de zijde van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Ook de bij de GIBIT behorende "Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen" geldend ten tijde van het sluiten van de Overeenkomst zijn van toepassing.

Een Inschrijver accepteert de concept Overeenkomst inclusief de bij de Nota van Inlichtingen geaccepteerde tekstwijzigingen onvoorwaardelijk door middel van het indienen van een Inschrijving. Dit bevestigt de Inschrijver middels TenderNed. Instemming met de tekst uit de concept Overeenkomst en de GIBIT 2020 geldt als eis.

Een Inschrijving die enige vorm van voorbehoud betreffende de contractvoorwaarden bevat zal worden beschouwd als een Inschrijving onder voorwaarden en zal terzijde worden gelegd.

3.2 Vorm van de opdracht

De opdracht bestaat uit 1 perceel.

3.3 Voertaal

De voertaal in de gehele procedure, de hieruit volgende Overeenkomst en de uitvoering van de opdracht is Nederlands. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan.

Indien bepaalde door de Opdrachtgever noodzakelijk geachte documenten in een andere dan de Nederlandse taal zijn opgesteld, dient de Inschrijver een officiële Nederlandse vertaling binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek te overleggen.

3.4 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de onderhavige opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de Rechtbank Zeeland–West-Brabant, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

3.5 Voorwaarden voor Inschrijving

Indien de Inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor Inschrijving zoals vermeld in deze paragraaf en de rest van de Aanbestedingsdocumenten, is de Inschrijving ongeldig, tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Inschrijving dient tenminste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de informatie in de Aanbestedingsdocumenten.
2. De Inschrijving is rechtsgeldig ondertekend.
3. De offerte dient in verband met de Proof of Concept een gestanddoening termijn te hebben vanaf de datum van Inschrijving van tenminste 9 maanden. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoening termijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

4. De Inschrijver dient duidelijk te vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als Combinatie of met een beroep op een Derde. Dit moet worden aangegeven op de UEA. In dat geval dient ook de Derde de UEA in te vullen.
5. De Inschrijving dient te worden voorzien van een volledig ingevulde UEA en dient te voldoen aan de eisen zoals omschreven in hoofdstuk 4.
6. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota's van Inlichtingen.

3.6 Klachtenprocedure Aanbesteden

Indien een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure dan wel over de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dient de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Indien u een klacht heeft dan moet deze klacht worden ingediend via het emailadres m.cornelissen@terneuzen.nl.

3.7 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Het manipulatief inschrijven zal tot uitsluiting van de procedure leiden.

4 De Inschrijvings- en selectiecriteria

4.1 Inschrijfvorm

Er zijn verschillende manieren om in te schrijven op een Europese aanbesteding: als zelfstandige Inschrijver, als Combinatie of met een beroep op Derden.

Na Inschrijving kunnen de Combinanten c.q. de Derde(n) op wiens bekwaamheid een Inschrijver zich beroept, niet meer wijzigen.

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als Combinant. Bij Inschrijving met een beroep op een Derde, mag de Derde niet tevens Inschrijver of Combinant zijn. Een moedermaatschappij of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep of holding inschrijven of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen als hiervoor bedoeld inschrijven, worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van Aanbesteder wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten.

De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar gelieerd in aan hierboven vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.1.1 Zelfstandig inschrijven

De Inschrijver voldoet zelfstandig aan de gestelde eisen en kan de opdracht geheel zelfstandig uitvoeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij.

Indien Inschrijver niet zelfstandig aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in Combinatie of met een beroep op een Derde, zie het hieronder in paragraaf 4.1.2 en 4.1.3 bepaalde.

4.1.2 Inschrijving met een beroep op een Derde

Het is toegestaan om een beroep te doen op Derden, om zodoende aan de in dit Bestek gestelde eisen te voldoen. Dit geldt zowel voor de eisen die worden gesteld aan de financieel economische draagkracht als voor de eisen aan de technische bekwaamheid.

Indien een Inschrijver een beroep op een Derde doet (moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient hij dit expliciet te vermelden op de UEA (deel II C). Tevens dient de Derde ook zelf de UEA in te vullen (afdeling II A en B en Deel III).

Inschrijver dient op verzoek binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken.

- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde dient een gedateerde en ondertekende verklaring te worden overgelegd waarin wordt aangetoond dat de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten Overeenkomst.

- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde, dient een gedateerde en ondertekende verklaring te worden overgelegd waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de opdracht zal uitvoeren.

4.1.3 Inschrijven als Combinatie

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Er geldt voor Inschrijving in Combinatie geen verplichte rechtsvorm. Bij de Inschrijving dient elk van de Combinanten een UEA in te dienen. In de UEA dient bij de vraag "Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.) door de penvoerder te worden vermeld dat hij in die hoedanigheid namens de Combinatie optreedt. Elke Combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben, over te leggen.

De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria (tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven). Een Combinatie geldt als één Inschrijver.

4.2 UEA

Als bijlage 2 bij dit document is de UEA toegevoegd. De Inschrijver dient dit formulier volledig in te vullen. De Inschrijver dient aan te tonen aan alle op deze UEA gestelde eisen te voldoen door middel van het beantwoorden van de gestelde vragen.

4.3 Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde doet dit door de UEA (deel III) te ondertekenen.

Indien een Inschrijver, een Combinant of een Derde waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen zich bevindt in een van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 AW of 2.87 AW die zijn aangekruist in de UEA, zal de Inschrijver (of de Combinatie) worden uitgesloten van deelname aan de procedure.

Bij de beoordeling van de vraag of een Inschrijver op grond van artikel 2.87 AW dient te worden uitgesloten, zal de Aanbesteder een evenredigheidstoets uitvoeren en meewegen of de Inschrijver geschikte maatregelen heeft genomen om de consequenties van het gedrag te verhelpen en in de toekomst op een effectieve manier te voorkomen. Hierbij kunnen onder meer de volgende omstandigheden van belang zijn: ernst van de overtreding, de mate van betrokkenheid bij de overtredingen van leidinggevend, het tijdsverloop sinds de overtredingen zijn begaan, de wegens de overtredingen opgelegde sancties en maatregelen om herhaling te voorkomen, de omvang van de aan te besteden opdracht, een verband met de onderhavige aanbesteding, de houding/opstelling van de Inschrijver.

Verklaringen/Bewijzen

- A. De Aanbestedende dienst kan een Inschrijver verzoeken om binnen 5 werkdagen bewijsstukken te overleggen van wat verklaard is in de UEA (zoals een Gedragsverklaring Aanbesteden, uittreksel uit het handelsregister en een verklaring van de belastingdienst betreffende het voldoen aan de verplichtingen m.b.t. afdracht van belastingen en loonheffingen).
- B. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van Inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen m.u.v. de gedragsverklaring aanbesteding, waarvoor het bepaalde in artikel 2:89 jo 4:36 AW geldt (verklaringen van voor 1 juli 2016 zijn niet meer geldig).

De Aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Uit de Inschrijving blijkt de bereidheid ten aanzien van het overleggen van

deze bewijsmiddelen.

Indien zich een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

4.4 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien zich gedurende de aanbesteding een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het voldoen aan een geschiktheidseis, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

4.5 Eisen financiële en economische draagkracht

Ondergetekende verklaart dat:

Financiële draagkracht

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst niet in gevaar komt;
- b opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.

Aansprakelijkheid

De inschrijver adequaat verzekerd is tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/overeenkomst, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 1.000.000,00 per aanspraak dient te bedragen. Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis te voldoen. Op verzoek kan de aanbestedende dienst aan de beste inschrijver een bewijs vragen om toe te zenden.

Binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver een bewijs dat is voldaan aan deze eis toe te zenden.

4.6 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referenties

Inschrijver dient te beschikken over een aantal kerncompetenties. Inschrijver toont dat aan door middel van een of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen een en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten.

Gevraagde kerncompetentie:

Ervaring met het implementeren en gebruiksklaar ter beschikking stellen van een zaak systeem op basis van SAAS bij een gemeente (of samenwerkingsverband tussen gemeenten).

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- De gemeente (of samenwerkingsverband tussen gemeenten) waarop de referenties van toepassing zijn, kent een minimale omvang van 33.000 inwoners.
- Het aantal gebruikers dat rechten heeft om het systeem te raadplegen / te gebruiken bedraagt minimaal 140.
- Het systeem dient gemeente breed gebruikt te worden
- Het systeem voldoet nu en in de toekomst minimaal aan alle eisen die worden gesteld door wettelijke kaders en externe richtlijnen

De inschrijver dient op verzoek één (1) referentie van een opdracht van elke van de gevraagde kerncompetenties te overleggen die niet ouder is dan 3 jaar.

Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Op verzoek dient een kopie te worden overlegd. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient dit te worden aangegeven en op verzoek dient (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd. Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient de eigen verklaring door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend.

Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en contractuele verplichtingen.

Toelichting op Bewijsstuk: In eerste instantie volstaat het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5 Controlelijst

5.1 (Invul)formulieren

De Inschrijver dient een aantal volledig ingevulde formulieren bij de Inschrijving te voegen. Deze formulieren zijn als bijlagen bij de Aanbestedingsdocumenten gevoegd en zijn te downloaden vanaf www.TenderNed.nl. Een toelichting op de invulformulieren is opgenomen in deze Aanbestedingsdocumenten.

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Prijzenblad
- C. Ingevulde beschrijving Wensen
- D. SLA

6 De Gunningscriteria

In bijlage 3 is het programma van eisen en wensen zaaksysteem van de gemeente Terneuzen weergegeven. De eisen hebben een Knock-Out karakter. Wanneer aan een eis niet kan worden voldaan, wordt de inschrijver uitgesloten van de verdere procedure. De wensen, benoemd in de vorm van open vragen, worden gebruikt om de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding te bepalen. Naast de wensen wordt de prijs als gunningscriterium opgenomen.

6.1 Kwalitatieve criteria

Het gunningcriterium van deze aanbesteding is dus de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Bij de beoordeling gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningcriterium	Percentage	Punten
1. Kwaliteit (Wensen)	80%	800
2. Prijs	20%	200
Totaal	100%	1000

Hierna volgt een beschrijving van de wijze waarop de prijs en de kwaliteit door de Opdrachtgever wordt beoordeeld en meegewogen.

Om te bepalen welke Inschrijving de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft, worden de Inschrijvingen beoordeeld door een Beoordelingscommissie. Deze Beoordelingscommissie bestaat uit 8 materiedeskundigen. Deze deskundigen vertegenwoordigen ICT, functioneel beheer zaaksysteem, de behandelaars van het zaaksysteem per team en het management.

Ten behoeve van een realistische afweging van het belang van de wensen voor de gemeente Terneuzen krijgt iedere wens een weging. Waarbij de som van de wegingen 100% is, wat staat voor een maximale puntenscore van 800 punten.

Alle wensen zullen worden beoordeeld op een 5 puntschaal van -2 tot en met 2. Aan het aantal punten is een percentage gekoppeld.

Beoordeling	Score	%
Het antwoord voldoet onvoldoende om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren.	-2	0%
Het antwoord voldoet matig om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren.	-1	25%
Het antwoord voldoet voldoende om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren.	0	50%
Het antwoord voldoet goed om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren.	1	75%
Het antwoord voldoet uitstekend om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren.	2	100%

Hierbij zal per wens worden bekeken in welke mate de aangeboden oplossing bijdraagt in het behalen van de visie op zaakgericht werken en dienstverlening van de Opdrachtgever en de daarbij genoemde Oplossing.

De wensen kunt u zo beknopt / uitgebreid beantwoorden als u wilt. Voor iedere wens geldt een maximum van 2 pagina's A4. (exclusief screenshots).

Toelichtingen en/of voorbehouden die op meerdere wensen van toepassing zijn, hoeven niet te worden herhaald; een eenduidige verwijzing naar het antwoord waar de toelichting of het voorbehoud reeds is uitgeschreven, volstaat dan. Folders en brochures (en verwijzingen hiernaar) vormen geen onderdeel van de aanbieding.

Als bij de beantwoording van een wens sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de organisatie er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs. Deze functionaliteit is dan ook zonder enig voorbehoud aan te tonen/te leveren tijdens de demonstratie.

De onderdeelscores worden vervolgens, rekening houdend met de weging van de verschillende onderdelen, opgeteld tot een kwaliteitsscore met een bereik van 0% tot 100%. Indien bijvoorbeeld op onderdeel 5 Zaakbehandeling score 1 wordt behaald ontvangt de inschrijver 75% van het totaal aantal punten, dus 42 punten. Wordt bij onderdeel 13 Rapportages score -1 behaald dan ontvangt de inschrijver 25% van de punten, dus 10.

Wens	Korte omschrijving	Wegingsfactor	Punten
1	Zaaktypeconfiguratie (ZTC)	7%	56
2	Zaakregistratie	5%	40
2	Klantregistratie	7%	56
4	Werkvoorraad	7%	56
5	Zaakbehandeling	7%	56
6	Documentmanagementfunctionaliteit	7%	56
7	Recordmanagementfunctionaliteit	5%	40
8	Documentcreatie	7%	56
9	Zoeken	7%	56
10	Klantcontact	3%	24
11	Webformulieren	3%	24
12	Persoonlijke Internet Pagina	3%	24
13	Rapportages	5%	40
14	Bestuurlijke Besluitvorming	3%	24
15	Projectmatig werken	5%	40
16	Common Ground	3%	24
17	Trainingen	3%	24
18	Implementatie ondersteuning	3%	24
19	Authorisaties	7%	56
20	Doorontwikkeling	3%	24

Totaal 800

De Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen, dienen een demonstratie te geven van de Oplossing. De beoordelaars kunnen tijdens de demonstratie de in de offerte beschreven functionaliteiten in de praktijk werkend zien en eventueel de gegeven scores van de schriftelijke beoordeling op basis hier van aanpassen. Tijdens de demonstratie zullen ook andere medewerkers van de organisatie aanwezig zijn. Na het indienen van de offerte wordt er z.s.m een script voor de demonstratie (demonstratiescript) naar de inschrijver toegezonden. Tijdens de demonstratie dient de Oplossing te voldoen aan alle gestelde eisen.

Eventuele onduidelijkheden/vragen dienen schriftelijk te worden verduidelijkt/beantwoord door de inschrijver. Dit kan invloed hebben op de totaalscore van een Inschrijver. Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen.

6.2 Prijscriterium

De maximale score voor het gunningscriterium prijs bedraagt 200 punten. Inschrijver dient hiertoe bijlage 4 in te vullen. Het prijsinvulformulier is opgebouwd uit verschillende prijscomponenten. In het prijsinvulformulier wordt duidelijk aangegeven wat u per regel dient aan te bieden. De som van de verschillende prijscomponenten levert een totale kostprijs (TCO) op in de vorm van de inschrijvingsprijs voor de totale looptijd. De aangeboden prijzen / tarieven dienen all-in en vast te zijn en alle logischerwijs tot de opdracht behorende onderdelen en de toezeggingen in de beantwoording van de Wensen te bevatten.

Voor de bepaling van de prijsscore wordt gebruik gemaakt van een prijsplafond. De plafondprijs is in deze aanbesteding gesteld op € 760.000, uitgaande van een TCO over 10 jaar. Er is onderscheid gemaakt in exploitatiebudget en investeringsbudget. U vindt het prijsinvulformulier in bijlage 4.

De volgende formule is van toepassing:

$$\text{Prijsscore} = (1 - (P/\text{plafondprijs})) * 200$$

P is de inschrijvingsprijs die na invulling van het prijzenblad wordt weergegeven als totaalbedrag.

6.3 Beoordeling en Gunning

De Inschrijvingen worden allereerst getoetst op tijdigheid en volledigheid. Daarna worden de Inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld. Vervolgens wordt de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit verhouding bepaald.

De maximale totaalscore bedraagt 1000 punten. De totaalscore van een Inschrijving wordt bepaald conform de onderstaande formule:

Totaalscore = score Prijs + score Kwaliteit

De Inschrijving die uitkomt op de hoogste totaalscore geldt als de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Indien blijkt dat meerdere Inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, is de score voor de kwaliteit doorslaggevend. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Indien dit geen uitsluitsel biedt, zal loting plaatsvinden door een notaris.

6.4 De gunningsbeslissing

Aanbesteder deelt Inschrijvers schriftelijk de gunningsbeslissing mee. Aanbesteder zal niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met de Winnende Inschrijver, tot een periode van 20 dagen is verstreken ingaande de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers is verzonden.

Inschrijvers kunnen gedurende 20 dagen na de dag datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden een voorziening vragen bij de Rechtbank Zeeland-West-Brabant.

In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. De termijn van 20 dagen wordt aangemerkt als een vervaltermijn. Indien binnen de vervaltermijn geen voorziening wordt gevraagd, heeft Inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing op te komen, verwerkt.

De Inschrijver met de beste totaalscore wordt uitgenodigd voor een Proof of Concept.

In de proof of concept wordt de oplossing in een acceptatieomgeving voor de opdrachtgever beschikbaar gesteld door de inschrijver met de beste-prijs kwaliteit verhouding en getoetst door de opdrachtgever. In de proof of concept zal de inschrijver met de beste-prijs kwaliteit verhouding zijn aanbod werkend tonen inclusief integraties. Bij de start van de proof of concept wordt door de winnende inschrijver een plan van aanpak uitgewerkt, dat passend is gemaakt op de opdracht. Hierin wordt ook de termijn voor uitvoering van de proof of concept opgenomen. Het beschikbaar stellen van de oplossing en bijbehorende trainingen voor de proof of concept vindt plaats in de eerste vier weken van de proof of concept. Tijdens de totale proof of concept periode wordt de oplossing uitvoerig getest/getoetst door de aanbestedende dienst. Koppelingen die over dezelfde standaard verlopen worden maar 1 maal ingericht.

Het succesvol doorlopen van de proof of concept is een voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. Indien de proof of concept niet positief wordt afgerond binnen de in het voorafgaand aan de proof of concept opgestelde plan van aanpak overeengekomen termijn kan de opdrachtgever overgaan op een proof of concept met de als tweede geëindigde Inschrijver. Ook de als tweede geëindigde Inschrijver zal in dat geval een proof of concept verzorgen waarbij door opdrachtgever een toetsing zal plaatsvinden voordat gunning kan

plaats vinden. In bijlage 8 is een toelichting opgenomen waarin de verwachtingen van de aanbestedende dienst ten aanzien van de proof of concept wordt beschreven.

6.5 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om (deels) niet tot gunning over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. In zo'n geval is de Aanbestedende dienst niet gebonden aan het aangaan van een Overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

Indien er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte Inschrijvingen worden ingediend, behoudt de Opdrachtgever zich eveneens het recht voor om niet tot gunning over te gaan.

7 Programma van Eisen en Wensen

In bijlage 3 is het Programma van Eisen en Wensen (PvE) voor het aanbesteden van het zaaksysteem van de gemeente Terneuzen weergegeven.

7.1 Social Return On Investment

Social Return On Investment voorwaarden vormen geen onderdeel van deze overeenkomst.

8 Bijlagen

- 1 Gibit2020 (1a en 1b) en Gemeentelijke ict-kwaliteitsnormen (1c)
- 2 UEA
- 3 Programma van Eisen en Wensen
- 4 Prijsinvulformulier
- 5 Concept hoofdovereenkomst
- 6 Concept verwerkersovereenkomst
- 7 Leidraad/checklist Model SLA
- 8 Toelichting Proof of concept