

**Europese openbare aanbesteding
Informatiesysteem Sociaal Domein
Gemeente Weert**

Inhoudsopgave

Begrippenlijst

		Pagina
Hoofdstuk 1	1.1 Algemeen	5
Opdrachtomschrijving	1.2 Korte beschrijving van de	5
	1.3 Opdrachtgever	5
	Contactgegevens	
Hoofdstuk 2 Aard en omvang van de Opdracht	2.1 Voorwerp van de opdracht	6
	2.2 Contractuele voorwaarden	6
Hoofdstuk 3	3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn	7
Aanbestedingsprocedure	3.2 Planning	7
	3.3 Het stellen van vragen over het Beschrijvend document	7
	3.4 Wijze van aanbieden Offerte	8
	3.5 Voorwaarden Inschrijver en Offerte	8
	3.6 Overige voorwaarden	9
Hoofdstuk 4 Selectie- en gunningsprocedure	4.1 Globale wijze van beoordelen	10
	4.2 Gunning	10
	4.3 Gunningsmethodiek	10
	4.4 Beoordelingsprocedure	10
Hoofdstuk 5 Selectie- en gunningscriteria	5.1 Uitsluitingsgronden en	11
	5.2 geschiktheidseisen	11
	5.3 Verklaring referentie	11
	Gunningscriteria	
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	
Bijlage 2	Prijzenblad	
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Bijlage 4	Verklaring referentie	
Bijlage 5	Kopie polisblad	
Bijlage 6	Kwaliteitsbeschrijving (vrij format)	
Bijlage 7	Conceptovereenkomst	
Bijlage 8	Concept verwerkersovereenkomst	
Bijlage 9	Programma van Eisen	
Bijlage 10	GIBIT	
Bijlage 11	Casus WMO	
Bijlage 12	Casus PW	
Bijlage 13	Casus Uitkeringen UA	
Bijlage 14	ICTnml Technische Architectuur v2.0	

Begrippenlijst

In dit beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Daar waar in dit beschrijvend document en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zoals opgenomen in de Bijlage 10 van dit beschrijvend document.

Beschrijvend document

Het document "Beschrijvend document Europese openbare aanbesteding Informatiesysteem Sociaal Domein" waarin de opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en daar alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen indienen van een offerte.

Combinatie

Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen. De combinatie dient zich aan te melden als één inschrijver.

Inschrijver

De natuurlijke of rechtspersoon die een aanbidding heeft gedaan.

Offerte

Het geheel van offertebrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit beschrijvend document is gevraagd.

Nota van Inlichtingen (NvI)

Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het beschrijvend document.

Onderaanneming

De inschrijver is hoofdaannemer en maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de opdracht. De inschrijver is echter verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht en volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht.

Opdracht

Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever zoals omschreven in dit beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de overeenkomst.

Opdrachtgever

Gemeente Weert, tijdens deze aanbesteding vertegenwoordigd door mevrouw Myriam Meertens, gemeentesecretaris/algemeen directeur.

Opdrachtnemer

De inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Overeenkomst

De onderhavige overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever waarin de voorwaarden inzake de gunning van het informatiesysteem Sociaal Domein te Weert zijn vastgelegd.

Hoofdstuk 1 Opdrachtomschrijving

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document inzake de Europese openbare aanbesteding Informatiesysteem Sociaal Domein ten behoeve van de gemeente Weert. Het doel is om te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer. Partijen worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit beschrijvend document, inclusief de bijlagen zijn geformuleerd.

1.2 Gemeente Weert

In Weert wonen ongeveer vijftigduizend mensen. Daarmee is het een middelgrote stad met alle voorzieningen die men wenst. Toch heeft Weert ook het mooie van een kleine gemeente weten te behouden. De gemeente ligt in Midden-Limburg. Een gemeente met een menselijke maat. Voor meer informatie zie www.weert.nl en <https://www.waarstaatjegemeente.nl/dashboard/dashboard/>

De organisatie is gestructureerd volgens het directiemodel, dat alle gemeentelijke afdelingen omvat, met aan het hoofd de gemeentesecretaris/ algemeen directeur. Het informatiesysteem zal worden ingezet voor de afdeling Werk, Inkomen en Zorg.

De missie/Visie van de afdeling Werk, Inkomen en Zorg is: Samen aan de slag met talent: iedereen telt mee, doet mee en draagt bij naar eigen vermogen

1.3 Contactgegevens

Correspondentie gedurende deze aanbesteding vindt plaats via de berichtenmodule van TenderNed. Enkel ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen via inkoop@weert.nl

Gemeente Weert	
Bezoekadres	Wilhelminasingel 101
Contactpersoon	Mat Jacobs Adviseur inkoop en aanbestedingen gemeente Weert
Communicatie	Via TenderNed. Of ingeval van storing bij TenderNed via inkoop@weert.nl

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Hoofdstuk 2 De Opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

2.1.1 Aard en omvang van de opdracht

De afdeling Werk, Inkomen en Zorg is voor een groot deel verantwoordelijk voor de primaire processen rondom de Participatiewet en de Wmo. De huidige applicatie die ons ondersteunt bij deze werkzaamheden is inmiddels 15 jaar in gebruik en het contract is aan het maximum qua verlenging.

We zoeken een vervanging van de applicaties CiVision Samenlevingszaken en I-Samenleving. We gaan voor een all-in-one oplossing, een bewezen en robuuste oplossing voor alle werkzaamheden die volgens de Wet (Participatie, WMO) minimaal uitgevoerd dienen te worden.

Gezien de contractduur is de gemeente Weert geïnteresseerd in de laatste marktontwikkelingen van systemen, die de gewenste functionaliteit ondersteunen. Dit geldt ook voor koppelingen met externe applicaties. De oplossing dient een complete SAAS oplossing te zijn.

De gemeente Weert wenst hiervoor een overeenkomst af te sluiten met één leverancier.

De dienstverlening betreft het operationeel, technisch en beveiligingsbeheer van de gehele infrastructuur waarop de oplossing draait, inclusief het Systeem en benodigde licenties.

Tevens omvat deze dienst alle activiteiten met betrekking tot het technisch- en databasebeheer. Het functioneel beheer wordt na overdracht, oplevering en training uitgevoerd door Opdrachtgever.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen (PvE) zoals opgenomen in Bijlage 9 van deze beschrijvend document. Een inschrijver die niet voldoet aan één of meerdere gestelde Uitsluitingseisen komt niet in aanmerking voor de opdracht.

2.2 Contractuele voorwaarden

2.2.1 Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van initieel 5 jaar met de optie om jaarlijks met 1 jaar te verlengen. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht.

Voorzien is dat de overeenkomst op 1 januari 2022 in werking treedt opdat opdrachtnemer met de voorbereidingen kan starten en kan zorgen dat het informatie systeem Uiterlijk 1 januari 2023 operationeel is.

Eén jaar voor implementatie is bewust gekozen om de diverse koppelingen goed te implementeren.

2.2.2 Inkoopvoorwaarden

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de GIBIT voorwaarde (Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden voor IT), zoals opgenomen in Bijlage 10 van deze beschrijvend document aanvullend van toepassing.

Hoofdstuk 3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in dit beschrijvend document vermelde behoefte is gepubliceerd op TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europe.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor indienen van de inschrijving geldt de planning zoals weergegeven in TenderNed.

De inschrijving dient enkel en alleen plaats te vinden via de digitale kluis van TenderNed. Indien inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

3.2 Planning

Onderstaande planning geeft inzicht hoe de opdrachtgever het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data zijn richtinggevend en binden de gemeente Weert niet. De gemeente Weert behoudt zich het recht om de planning aan te passen. Indien hier sprake van is zal de gemeente Weert inschrijvers hier direct van in kennis stellen via de berichtenmodule van TenderNed.

Activiteit	Data
Publiceren offerte aanvraag	5 augustus 2021
Uiterste termijn voor stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Zie TenderNed
Uiterste datum beschikbaar stellen van de nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	Zie TenderNed
Sluitingsdatum indienen Offerte	Zie TenderNed
Demo Informatiesysteem	12-13 oktober 2021
Onderstaande data verder onder voorbehoud	
Versturen gunningsbeslissing	Zo spoedig mogelijk na beoordeling (afhankelijk van hoeveelheid inschrijvingen)
Einde bezwaartermijn	20 kalenderdagen vanaf de dag na verzenden gunningsbeslissing
Ondertekening Overeenkomst	Nader te bepalen
Beoogde Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2022

* De demo van het informatiesysteem vindt plaats in het gemeentehuis van de gemeente Weert.

3.3 Het stellen van vragen over het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen

Marktpartijen hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze vragen worden geanonimiseerd gebundeld en voorzien van een antwoord in de Nota van Inlichtingen. we hanteren 2 vragenrondes ten behoeve van de nota van inlichtingen, waarbij de 2de vragenronde enkel en alleen bedoelt is voor verduidelijkingsvragen ten aanzien van de eerste vragenronde.

3.4 Wijze van aanbieden offerte

Uiterlijk op de in TenderNed genoemde datum en tijdstip dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend/geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed. Inschrijvingen die via de berichtenmodule van TenderNed of op een andere manier worden ingediend zijn ONGELDIG en komen niet voor gunning van de opdracht in aanmerking en worden geacht niet te zijn gedaan.

Inschrijvingen worden ongeldig verklaard, indien:

- deze op een andere wijze worden ingediend/aangeboden dan via de digitale kluis van TenderNed;
- deze onvolledig zijn en/of niet aan de vormvereisten voldoen.

De inschrijver wordt daarover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

3.5 Voorwaarden inschrijver en offerte

1. Het indienen van een offerte houdt in dat door inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen, wensen en voorwaarden van dit beschrijvend document, inclusief bijlagen en de Nota van Inlichtingen wordt ingestemd.
2. Opdrachtgever zal de inschrijving als commercieel vertrouwelijk behandelen.
3. De inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver geen informatie over zijn offerte uitwisselen met andere inschrijvers of met derden, zulks op straffe van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
4. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn vermeld. Uiteraard dient de opdrachtnemer ook gedurende de looptijd van de overeenkomst aan deze eisen te blijven voldoen.
5. De persoon die de gevraagde bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bij te voegen uittreksel van de Kamer van Koophandel, dan wel indien van toepassing, een bijgevoegde rechtsgeldig ondertekende machtiging.
6. Offertes die in strijd zijn met dit beschrijvend document en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
7. De Opdrachtgever onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts eenmaal de gelegenheid een Offerte uit te brengen, tot uiterlijk datum en tijdstip zoals genoemd in de planning.
8. De door inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende offerte (strategische en/of manipulatieve inschrijving). Wanneer een offerte is gedaan die in verhouding tot de te verrichten opdracht abnormaal laag lijkt, verzoekt opdrachtgever schriftelijk om de door hen nodig geachte verduidelijkingen. Hierna kan opdrachtgever eventueel overgaan tot afwijzing van de Offerte.
9. Door de opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de offerte. Correspondentie en ontvangen offerten zullen na afloop niet aan de inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.
10. De offerte en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan de opdrachtgever hier zo spoedig mogelijk maar uiterlijk bij het indienen van de vragen ten behoeve van de nota van inlichting van op de hoogte te stellen via "vraag en

antwoord" in TenderNed. Indien blijkt dat de Nota van Inlichtingen tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, dient dit via de berichtenmodule van TenderNed uiterlijk 2 werkdagen voor de uiterste termijn voor het indienen van de offerte kenbaar gemaakt te worden. Indien naderhand blijkt dat dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door inschrijver/opdrachtnemer zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver/opdrachtnemer.

3.6 Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de opdrachtgever geen enkele informatie geven aan inschrijvers over de stand van zaken.
2. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de offerte onduidelijkheden bevat kan de opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de offerte. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de opdrachtgever toe te lichten.
3. Het resultaat van de beoordeling zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt.
4. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
5. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet te gunnen. In dat geval kan een inschrijver geen enkele aanspraak maken op de vergoeding van offertekosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de opdrachtgever.
6. (delen van) Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen zulks op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.
7. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
8. Eventuele geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Limburg, kantoor Maastricht.

Hoofdstuk 4 Selectie- en gunningsprocedure

4.1 Globale wijze van beoordelen.

De offertes worden door een beoordelingsteam op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), zijnde de beste prijs/kwaliteitverhouding beoordeeld.

4.1.1 Vormvereisten

De offertes worden door het beoordelingsteam allereerst gecontroleerd op vormvereisten. De controle betreft de volledigheid van de offerte.

4.1.2 Selectie-eisen

De offertes worden daarna beoordeeld op de selectie-eisen. De selectie-eisen worden gebruikt om de geschiktheid van een inschrijver te beoordelen. Alle gehanteerde selectie-eisen hebben een „uitsluitend karakter“. Het niet voldoen aan een selectie-eis betekent uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.1.3 Gunningscriteria

Offertes die op basis van de selectie- en minimumeisen akkoord worden bevonden, worden vervolgens beoordeeld op de gunningscriteria. Bij de toetsing op de gunningscriteria worden de offertes inhoudelijk beoordeeld. De gunningscriteria worden verdeeld in de onderdelen kwaliteit en prijs.

4.2 Gunning

Gunning vindt plaats op basis van de, vanuit het oogpunt van de opdrachtgever, beste prijs/kwaliteit verhouding. De inschrijver met de laagste kosten per kwaliteitspunt komt in aanmerking voor de uiteindelijke gunning van de opdracht. Uitvoering van de aanbesteding, definitieve gunning en contracteren vindt plaats binnen de kaders, die zijn vermeld in het hoofdstuk aanbestedingsprocedure.

4.3 Gunningsmethodiek

Op basis van het gunningsprincipe beste prijs/kwaliteitverhouding wordt de rangorde voor de gunning bepaald, waarbij de inschrijvingen worden beoordeeld op kwaliteit en prijs. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek "Prijs per punt" (afgerond op 2 decimalen) welke in hoofdstuk 5 verder wordt toegelicht.

4.4 Beoordelingsprocedure

De kwalitatieve gunningscriteria worden aan de hand van het beoordelingskader door een beoordelingsteam beoordeeld, waarbij gekeken wordt naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen.

Hoofdstuk 5

Selectie- en gunningscriteria

5.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in dit aanbestedingsdocument en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de Nota van Inlichtingen. Deze verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een door een uit het Handelsregister blijken vertegenwoordigingsbevoegde.

5.2 Verklaring referentie (bijlage 4)

De referentie dient te voldoen aan de onderstaande voorschriften:

- Opgave van één referentieorganisatie waar het informatiesysteem in zijn geheel werkend is opgeleverd;
- Opgave van contactpersoon met naam en telefoonnummer;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in contact te treden met de opgegeven contactpersoon bij de opgegeven referentieorganisatie(s) zonder tussenkomst en medeweten van de inschrijver. Indien vervolgens komt vast te staan dat toch niet is voldaan aan de (aan de referenties gestelde) eisen, volgt alsnog uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- De opdracht waar de referentie betrekking op heeft, dient na 1 januari 2019 nog in portefeuille te zijn geweest;
- Omschrijving van de opdracht in maximaal 150 woorden. Uit deze omschrijving moet blijken waarom inschrijver van mening is dat de referentie voldoet aan de gevraagde omschrijving;
- De referentie dient te worden ingevuld met gebruikmaking van Bijlage 4.

Op te geven referentie dient tevens aan de volgende inhoudelijke eisen te voldoen:

- Opdrachten met betrekking tot vergelijkbare dienstverlening als omschreven in hoofdstuk 2 van het aanbestedingsdocument.

5.3 Gunningscriteria

5.3.1 EMVI - BPKV

Er wordt een overeenkomst aangegaan met één inschrijver die de, vanuit het oogpunt van de opdrachtgever, Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft gedaan.

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten waarin de kwaliteitscriteria K1 t/m K3 worden beantwoord.

Gunningsmethodiek – Prijs per punt

Bij de bepaling van de rangorde voor gunning van de opdracht wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek "Prijs per punt". Door het toepassen van deze gunningsmethodiek worden inschrijvingen absoluut beoordeeld. Hierbij wordt gebruik gemaakt van onderstaande formule (afgerond op 2 decimalen):

$$\text{Kosten per kwaliteitspunt} = \text{Prijs} / \text{Kwaliteit}$$

Voor de bepaling van de prijs uitgaan van een totaalprijs gebaseerd op:

1x de initiele kosten (dit is dan inclusief de kosten voor het jaar 2022 waarin men de voorbereidingen treft om te komen tot een werkende oplossing voor de gemeente) en 4x de jaarlijkse kosten (omdat de initiele looptijd 5 jaar is).

Prijs : De inschrijfsom conform ingediend prijzenblad (bijlage 2)
 Kwaliteit : De scores (aantal punten x wegingsfactor) van de criteria K1 t/m K3 bij elkaar opgeteld.

De inschrijver met de laagste kosten per kwaliteitspunt komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Indien de kosten per kwaliteitspunt exact hetzelfde zijn, dan geldt dat de inschrijver met de hoogste beoordeling voor de kwaliteitscriteria de hoogste rangorde krijgt.

Mocht ook dit geen verschil in rangorde opleveren dan zal in dat geval over gegaan worden tot loting. Indien dit van toepassing is zullen de desbetreffende partijen hierover nader geïnformeerd worden.

5.3.2 Knock-out criterium

Indien onderstaande knock-out criterium van toepassing is op inschrijver dan is zijn inschrijving ongeldig en zal terzijde gelegd worden en komt inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking:

- Eén of meer van de kwaliteitscriteria lager beoordeeld zijn dan een 6.

5.3.3 Gunningscriterium Prijs

De aanneemsom bestaat uit de volgende de volgende onderdelen:

1. Implementatie kosten 2022	€.....,-
2. Jaarlijkse beheer- en onderhoudskosten contractjaar 2023	€.....,-
3. Jaarlijkse beheer- en onderhoudskosten contractjaar 2024	€.....,-
4. Jaarlijkse beheer- en onderhoudskosten contractjaar 2025	€.....,-
5. Jaarlijkse beheer- en onderhoudskosten contractjaar 2026	€.....,-
Totale aanneemsom	€.....,-

De in de inschrijving aangeboden tarieven kunnen, eenmaal per jaar worden aangepast, voor het eerst per 1-1-2027 op basis van de CPI alle huishoudens 2015=100 De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde index aangegeven stijging over 12 maanden, (afgerond op 2 decimalen nauwkeurig). De indexering dient in de maand december ter goedkeuring, onderbouwd voorgelegd te worden aan de gemeente. Indien de indexering niet en/of niet tijdig wordt voorgelegd ter goedkeuring aan de gemeente, kan er geen inhaalslag worden toegepast en wijzigt de prijs derhalve niet. Prijsverlagingen als gevolg van een negatieve indexering zullen altijd doorgevoerd worden.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro exclusief BTW;

Op basis van onderstaande formule wordt de prijs voor 2027 berekend:

$$\text{Prijsindex 2027} = ((\text{index nov 2026} - \text{index nov 2025}) / \text{index nov 2025}) * 100\%$$

5.3.4 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in een 3-tal kwaliteitscriteria:

- K1: Implementatieplan
- K2: Kwalitatieve beschrijving
- K3: Demo Informatiesysteem Sociaal Domein

Inschrijver dient zijn informatie aan te bieden in een vrij format (Bijlage 6). Verwijzingen naar internetpagina's zijn niet toegestaan. Daarnaast dient de tekst bij mogelijke printscreens en/of afbeeldingen goed leesbaar te zijn op het A4 formaat.

K1 Implementatie

De Inschrijver dient in het implementatieplan te omschrijven hoe hij de opdracht gaat invullen en hierbij voor de gemeente Weert vertraging procesverstoringen of andere faalkosten minimaliseert. Gezien de door ons verwachte implementatietijd van 12 maanden gaan we daarbij uit van een live-gang op 1 januari 2023.

Om deze live-gang vlot te laten verlopen willen we 2 maanden voor deze datum, 1 november 2021, aantoonbaar een geslaagde proef (schaduwdraaien 2 maanden) van een aantal essentiële onderdelen.

Hieronder verstaan we:

- maandrun uitkering/bulk uitbetaling PW uitkering
- IWMO 301 toekenning versturen en verwerken IWMO 325 declaratie
- Samenstelling loonaangifte, een SRG aanlevering
- conversie van beschreven bestanden.

De Inschrijver dient in ieder geval de volgende punten uit te werken in het implementatieplan:

1. Projectdefinitie

- Scope
- Doelstelling en beoogde resultaten

2. Projectaanpak- en uitvoering

- Fasering en uit te voeren activiteiten
- Koppelvlakken externe gegevensbronnen
- Conversieplan (zie pve eisen voor onderdeel implementatie/conversie)
- Projectorganisatie (contactpersoon) en betrokkenen
- Benodigde capaciteit en specialisaties
- Planning
- Risico's en beheersmaatregelen
- Adequaat testprotocol (bijvoorbeeld met ook een pre-live testfase waarin testers zonder DigiD kunnen testen)
- Nieuwe release
- Training en opleiding
- Bereikbaarheid
- Informatie (communicatie en planning)

Als onderdeel van dit plan dient u in ieder geval aan te geven:

- Hoe de activiteiten er voor zorgen dat de dienstverlening die de gemeente Weert vraagt snel, tijdig en adequaat worden geïmplementeerd;
- Hoe u voor de gemeente Weert vertraging, tijdens implementatie, of andere faalkosten voorkomt en c.q. minimaliseert;
- Hoe u de haalbaarheid en het realisme van de planning onderbouwt;
- Welke inspanning van de gemeente Weert nodig is om de implementatie succesvol uit te voeren;
- Hoe u de opdrachtgever ontzorgt gedurende de implementatie;
- Overzicht van koppelingen en samenwerking met externe databronnen.

Maximaal 10 pagina's A4, exclusief planning (maximaal één A3).

K2 Kwalitatieve beschrijving

U dient te omschrijven of en zo ja op welke wijze u aan de gunningseisen uit het PVE kunt voldoen, noem hierbij de nummers uit het PVE. Daarbij dienen de volgende punten minimaal aan bod te komen:

- Mogelijkheid om beleidsveranderingen snel en eenvoudig in het systeem te verwerken (maximaal 1 A4);
- Gebruikersgemak en overzicht voor de medewerker;
- Mogelijkheid tot standaard managementrapportages (b.v. productiecijfers, doorlooptijden(maximaal 1 A4)).
- Toelichting hoe wordt omgegaan met documentcreatie, versiebeheer en DMS koppeling

Het geheel in maximaal 10 pagina's A4.

K3 Demo Informatiesysteem.

Onderdeel van de beoordelingsprocedure is het geven van een Demo. Tijdens de demo willen wij een duidelijke indruk krijgen van de werking van het informatiesysteem. Gedurende twee uur wordt elke Inschrijver in de gelegenheid gesteld de werking van zijn applicatie te demonsteren op basis van onderstaande casussen.

Casus 1: WMO bijlage 11

Casus 2: PW bijlage 12

Casus 3: Uitkeringen bijlage 13

Beoordeling kwaliteit

- Het beoordelingsteam kent per gunningscriterium een waardering toe in de vorm van een score tussen 0 en maximaal 10 punten aan de hand van onderstaand beoordelingskader.
- Het beoordelingsteam baseert haar score op het totaalbeeld van de kwaliteit van de offerte met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium.
- Het leden van het beoordelingsteam kennen per kwaliteitscriterium afzonderlijk van elkaar een score toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met het gehele beoordelingsteam, waarin de scores worden geëvalueerd.
- Volgens het consensusmodel kent het beoordelingsteam uiteindelijk per kwaliteitscriterium één gezamenlijke score toe.

Score	Omschrijving	Toelichting
0	Ontbreekt of slecht	(Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt, of is inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium. (Indien dit aan de orde is zal de inschrijving ter zijde gelegd worden en komt de inschrijving niet voor gunning van de opdracht in aanmerking).
2	Onvoldoende	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.
4	Matig	Enkele belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. Er is geen sprake van onderscheidend vermogen.
6	Voldoende	Op de meeste onderdelen voldoet de inschrijving met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate aan de verwachtingen voldoet. Er is geen sprake van onderscheidend vermogen.
8	Goed	Dekt het criterium volledig af en voldoet aan een goede omschrijving, welke de verwachtingen voldoet. Er is geen sprake van onderscheidend vermogen.
10	Uitstekend	Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium en voldoet boven verwachtingen.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de te behalen punten, weging per criterium en de te behalen maximale score na weging.

Kwaliteitscriterium	Omschrijving	Max. te behalen punten	Weging	Max. score na weging
K1	Implementatie	10	3	30
K2	Kwalitatieve beschrijving	10	2,5	25
K3	Demo Informatiesysteem Sociaal Domein	10	4,5	45
Maximaal haalbare score na weging				100

Voorbeeld berekening score (de inschrijver met de laagste S heeft de beste inschrijving gedaan, in dit voorbeeld dus inschrijver A):

Inschrijver A:

K1 16 punten
K2 12 punten
K3 18 punten

Totaal 46 punten

Inschrijfsom € 160.000

Berekening score $S = p/k$ ($s = 160.000/46$) = € 3.478,26 (afgerond op 2 decimalen)

Inschrijver B:

K1 16 punten
K2 12 punten
K3 24 punten

Totaal 52 punten

Inschrijfsom € 200.000

Berekening score $S = p/k$ ($s=200.000/52$) = € 3.846,15 (afgerond op 2 decimalen)

Inschrijver C:

K1 12 punten
K2 12 punten
K3 18 punten

Totaal 42 punten

Inschrijfsom € 150.000

Berekening score $S = p/k$ ($s=150.000/42$) = € 3.571,43 (afgerond op 2 decimalen)