



Aanbestedingsdocument

Europese openbare procedure t.b.v. aanschaf VTH software

Kenmerk: 2022/ S010-021224

Versie: 12 januari 2020

Inhoudsopgave

DEEL 1	AANBESTEDINGSLEIDRAAD	3
	Begrippenlijst	3
1.	Aanbestedende dienst	4
2.	Beschrijving van de opdracht.....	4
3.	Aard en duur van de procedure en opdracht.....	4
4.	Communicatie	4/5
5.	Planning	5-9
6.	Aanvullende voorwaarden bij de procedure	9-11
Deel 2	BEOORDELINGSLEIDRAAD	12
1.	Uitsluitingsgronden	12
2.	Minimumeisen	12
3.	Uitvoeringsvoorwaarden.....	12
4.	Geschiktheidseisen	12/13
5.	Gunningeisen	14
6.	Vaststellen beste inschrijving	14-20
7.	Proefopstelling/ gebruikersproef (optioneel).....	20
8.	Verificatiegesprek	20/21
9.	Gunning	21
10.	Wachtkamerconstructie	21
11.	Samenvatting	21/22
DEEL 3	Formulieren en Bijlagen.....	23/24
Formulier 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Formulier 2	Akkoordverklaring	
Formulier 3	Verklaring Holding (indien van toepassing)	
Formulier 4	Verklaring financiële- en economische positie	
Formulier 5	Verklaring bankgarantie	
Bijlage 1	Programma van Eisen	
Bijlage 2	GIBIT 2020 voorwaarden	
Bijlage 3	Format stellen van vragen	
Bijlage 4	Concept overeenkomst	
Bijlage 5	Verwerkersovereenkomst	
Bijlage 6	Wachtkamerovereenkomst	
Bijlage 7	Open vragen/ wensen	
Bijlage 8	Prijsformulier	

Begrippenlijst

Begrip

Aanbestedingsdocument

Dag

Inschrijver

Inschrijving

Nota van Inlichtingen (NVI)

Opdracht

Opdrachtnemer

Opdrachtgever

Prijs

Selectiecriteria

Gunningcriteria

UEA

Omschrijving

dit document met bijlagen

kalenderdag

de natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet

een aanbieding inclusief bijbehorende bescheiden door de inschrijver

een schriftelijke weergave van de ten aanzien van het aanbestedingsdocument verstrekte inlichtingen

de opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument

de inschrijver aan wie de opdracht is verleend de Aanbestedende Dienst

de prijsstelling ingediend door de inschrijver eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijver

eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1. Aanbestedende dienst

Gemeente Westerkwartier

De gemeente Westerkwartier is een gemeente met circa 63.000 inwoners. De gemeente ligt in het westelijk deel van de provincie Groningen en typeert zich door haar landelijk karakter en de dynamische bedrijvigheid in en rondom de kernen Leek, Zuidhorn, Grootegast en Marum. De gemeente is uitstekend bereikbaar via het wegennet en heeft een belangrijke regionale functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur en gezondheidszorg. Meer informatie is beschikbaar op www.westerkwartier.nl

2. Beschrijving van de opdracht

Doelstelling

De gemeente Westerkwartier is deze aanbesteding gestart met als doel het verwerven van een Vergunning, Toezicht en Handhaving-systeem. De gemeente Westerkwartier werkt hiervoor sinds 2019 met Squit XO. Belangrijk voor de gemeente Westerkwartier is een systeem dat goed aansluit op haar processen, zeer gebruiksvriendelijk, stabiel en betrouwbaar is. En voldoet aan bestaande en nieuwe wet- en regelgeving, o.a. de nieuwe omgevingswet en WKB. Het programma van eisen wat onderdeel uitmaakt van de opdracht is te vinden in Bijlage 1.

3. Aard en duur van de procedure en opdracht

Procedure

Het betreft een Openbare Europese aanbestedingsprocedure. De Aanbestedingswet 2012 (Aw2012 herzien in 2016) is hierop van toepassing.

Opdracht

Op de opdracht is de GIBIT 2020 van toepassing. Het betreft een overeenkomst die wordt aangegaan voor een periode van 4 jaar. De start van de overeenkomst is wanneer de software oplossing gebruiksklaar wordt opgeleverd. Dit is exclusief een optie tot verlenging van maximaal 2 x keer 2 jaar. De opdrachtgever neemt uiterlijk 6 maanden voor einde overeenkomst- duur van dat jaar de beslissing tot verlenging. De opdracht eindigt na de optionele verlenging van rechtswege.

Verdeling in percelen

De aanbestedende dienst voegt niet onnodig opdrachten samen in deze aanbesteding. Er is sprake van een logisch en samenhangend geheel aan leveringen en diensten.

4. Communicatie

Voor de communicatie geldt het volgende:

4.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. De communicatie zal zo veel als mogelijk is elektronisch via www.tenderned.nl plaatsvinden.

4.2 Inschrijver

De gemeente Westerkwartier kiest er in deze procedure voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden dienen vragen (in het daarvoor bestemde Format) voor de Nota van Inlichtingen en de offerte op TenderNed te worden ingediend.

De gemeente Westerkwartier wenst het contact met inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA-formulier te worden vermeld (zie formulier 1).

4.3 TenderNed en eHerkenning

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Inschrijver heeft hiervoor eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. Op de site van TenderNed is meer informatie over eHerkenning en TenderNed te vinden, net als stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning. Vragen kunnen worden gesteld aan de Servicedesk van TenderNed: telefoon 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Belangrijk:

Ervaring leert dat het kan voorkomen dat via TenderNed met een ander account wordt ingelogd dan de naam van de inschrijver (conform UEA DEEL II). Met name waar het gaat om meerdere firmanamen onder één holding of een samenwerkingsverband kan een bijvoorbeeld proces verbaal onjuistheden bevatten en leiden tot juridische stappen. Inschrijver dient met het account dat gekoppeld is aan de inschrijvende ondernemer (conform UEA DEEL II) in te loggen en een offerte in te dienen op TenderNed.

4.4 TenderNed en Storing

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd: Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk door een e-mail te zenden aan bureauinkoop@westerkwartier.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

De Aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijftermijn met vier uur ten opzichte van de oorspronkelijke uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het Aanbestedingsdocument VTH software, kenmerk 2022/S...-... .. (volledige TED-nummer volgt) geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op www.TenderNed.nl

5. Planning

In het onderstaande overzicht zijn de streefdata weergegeven. Het streven is om zo goed mogelijk de planning te volgen. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Stap	Aktie	Datum/periode
1	Publicatie op Tendered	12 januari 2022
2	Indienen 1 ^e vragenronde	27 januari 2022, uiterlijk 11.00 uur
3	1 ^e Nota van Inlichtingen	3 februari 2022
4	Indienen 2 ^e vragenronde	9 februari 2022, uiterlijk 11.00 uur
5	2 ^e Nota van Inlichtingen	11 februari 2022
6	Sluitingstermijn inschrijvingen	24 februari 2022, uiterlijk 11.00 uur
7	Openen kluis	24 februari 2022 om 11.01 uur
7	Beoordeling inschrijvingen	24 februari t/m 3 maart 2022
8	Presentatie/ demo	10 maart 2022
	Optioneel Proefperiode/ test	Nader bepaald door gemeente
9	Individuele beoordeling proef/ demo	11 maart 2022
10	Consensus beoordeling	15 maart 2022
11	Directie besluit	23 maart 2022
12	Voorgenomen gunning	23 maart 2022
13	Standstill periode (20 dagen) incl. verificatiegesprek	24 maart t/m 12 april 2022
14	Definitieve gunning	13 april 2022
15	Start, Implementatie en oplevering i.o.m. gemeente	

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om o.a.:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen (o.a. mogelijk bij opschuiven invoering omgevingswet);
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

5.1 Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)

Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de datum uit het tijdschema ingediend worden via www.tendered.nl.

U dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage 3 Format voor het stellen van vragen NVI en dit Word of EXCEL document (geen pdf) middels een Bericht te uploaden in www.tendered.nl of rechtstreeks via de "Vraag en antwoord" button via de site van Tendered. Hierbij dient aangegeven te worden op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/paragraaf en paginanummer vermelden).

Er zijn binnen deze aanbesteding twee vragenrondes opgenomen. In de 2e ronde kunnen alleen vragen gesteld worden over de gegeven antwoorden in de 1e Nota Van Inlichtingen.

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde NVI opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een NVI zijn vastgelegd. De NVI maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

De NVI is te downloaden via www.tenderned.nl

Aanbestedende Dienst zal de NVI dus niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de NVI gepubliceerd is op deze internetsite.

5.2 De inschrijving

Voor de inschrijving geldt het volgende:

5.2.1 Tijd en plaats indienen inschrijving

Een inschrijving (zie Checklist,deel 3) dient via www.TenderNed.nl ingediend te zijn op de in het tijdschema aangegeven datum en tijd.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

5.2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 3 maanden gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

5.3 Aantal inschrijvingen

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvers van verbonden of samenwerkende Ondernemingen geldt in beginsel dat een onderneming slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in Onder-aanneming, een Inschrijving kan indienen.

Eveneens geldt in beginsel dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving kan indienen.

Van voormelde uitgangspunten kan enkel worden afgeweken als Inschrijver(s) vóór of bij de Inschrijving aantoont, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.

Tot eenzelfde concern of holding in de zin van deze aanbestedingsprocedure behoren:

1. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten waarvan de Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap c.q. economische entiteit dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te controleren, alsmede;
2. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten die ten aanzien van de Inschrijver over de onder 1 genoemde rechten beschikken, alsmede;
3. Vennootschappen en/of economische entiteiten ten aanzien waarvan de onder 1 en 2 bedoelde vennootschappen en/of economische entiteiten over de onder 1 genoemde rechten beschikken.

Inschrijver dient in de holdingverklaring aan te geven of hij deel uitmaakt van een holding of concern, ook als geen beroep wordt gedaan op de middelen van de holding of het concern. Deze holdingverklaring is vormvrij.

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn alle inschrijvingen van het betreffende concern ongeldig.

5.4 Samenwerkingsverbanden

Een rechtspersoon kan zich slechts eenmaal aanmelden als inschrijver: of zelfstandig of in combinatie. Het na selectie vormen van combinaties anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van Formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf 'Wijze van deelneming').

Aanmelden in samenwerking kan op drie manieren:

a. In combinatie

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria. Een combinatie geldt als één inschrijver.

Indien er als combinatie wordt ingeschreven wordt de Inschrijver geacht het volgende toe te voegen aan de Inschrijving: een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als

penvoerder voor de gehele combinatie. Tevens dient iedere combinant het UEA in te vullen, te ondertekenen en bij Inschrijving te voegen.

Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

b. Als hoofdaannemer/onderaannemer

Het is toegestaan om te werken met onderaannemers. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbieding wordt geaccepteerd.

c. Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n).

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

5.5 Holdingmaatschappij

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 Formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf wijze van deelneming) door een daartoe bevoegd persoon te zijn ingevuld.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de economische- en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding, moedermaatschappij of Derde dient hiervoor de garantverklaring te worden ingevuld conform Formulier 3 en na voorlopige gunning op verzoek te worden overlegd.

5.6 Gunning en overeenkomsten

Voor de Gunning zie DEEL 2.

De conceptovereenkomst is als bijlage 4 bijgevoegd bij dit document. De definitieve overeenkomst zal later worden toegezonden aan de winnende inschrijver conform de procedure die in dit aanbestedingsdocument is omschreven. Deze overeenkomst stelt het kader waarbinnen de dienstverlening dient plaats te vinden op het moment dat de gemeente de dienstverlening afneemt.

Binnen deze aanbesteding is er tevens sprake van een verwerkersovereenkomst. Deze overeenkomst zal op een later moment definitief worden gemaakt. De concept verwerkersovereenkomst is als bijlage 5 bijgevoegd bij dit document.

6. Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van Formulier 2 van dit Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit Aanbestedingsdocument.
2. Aan dit Aanbestedingsdocument en het doen van een Inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en/of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen. Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor het risico van die ondernemer en mogen de Aanbestedende Dienst en de overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat ter zake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waars. "Proactief" reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.
5. Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Westerkwartier middels een e-mail aan bureauinkoop@westerkwartier.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.
6. Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Groningen (Rechtbank Noord-Nederland).
7. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de GIBIT 2020, bijlage 2, door ondertekening van Formulier 2. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.
8. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Westerkwartier, collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.
9. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

10. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.

11. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.

12. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.

13. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in Euro's (exclusief BTW).

14. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van Aanbestedende Dienst

15. Het staat een inschrijver niet vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.

16. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.

17. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijkerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procédés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen.

18. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

19. Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- 2e nota van inlichtingen,
- 1e nota van inlichtingen,
- Overeenkomst,
- Aanbestedingsdocument en bijlagen,
- GIBIT 2020,
- Verwerkersovereenkomst,
- de aanbieding (inclusief een mogelijk verslag van de afspraken / toelichting gemaakt in het verificatiegesprek).

In geval van een Addendum op de overeenkomst prevaleert dit addendum boven de overeenkomst.

DEEL 2 Beoordelingsleidraad

1. Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde doet dit door het UEA (waaronder Uitsluitingsgronden deel III, A, B en C) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, zie Formulier 1.

1. De aanbestedende dienst kan een inschrijver verzoeken om binnen een redelijke termijn (7 dagen) bewijsstukken te overleggen van hetgeen verklaard is in de UEA.

2. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen. Bewijsstuk bij verificatie voor de uitsluitingsgronden: o.a. Gedragsverklaring Aanbesteden

2. Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- De inschrijving is op tijd ingediend;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De inschrijving is volledig;
- De inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsdocument;
- Het UEA is naar waarheid ingevuld;
- Leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- De inschrijving is niet manipulatief.

Bij constatering dat niet wordt voldaan aan één of meerdere minimumeisen kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3. Uitvoeringsvoorwaarden

De navolgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

Social return

De gemeente Westerkwartier heeft in het inkoop- en aanbestedingsbeleid vastgesteld om de werkgelegenheid voor kansarme groepen op de arbeidsmarkt te vergroten. De gemeente Westerkwartier bewaakt deze doelstelling en kan mogelijk helpen bij het vinden van personeel dat aan de doelgroep eisen voldoet. Met de gecontracteerde opdrachtnemer wordt waar gewenst door de gemeente contact opgenomen om samen de mogelijkheden ten aanzien van de gezamenlijke uitvoering van dit beleid te verkennen. Opdrachtnemer is bereid om een gesprek hierover aan te gaan en serieus te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn.

Daarnaast worden de vacatures die binnen de context van overeenkomst ontstaan bij aanbieders ook bij de gemeente gemeld. Kandidaten uit eigen organisaties van de opdrachtnemer hebben voorrang (conform eigen interne sollicitatieprocedure) en aanbieders hebben de vrijheid om tegelijkertijd elders (extern) kandidaten te werven.

4. Geschiktheidseisen

4.1 Eisen financiële en economische draagkracht (voor deze eisen Formulier 1 / UEA invullen)

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b Aanbestedende Dienst 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;

Inschrijver dient te beschikken over een gezonde financiële en economische positie waardoor er sprake is van continuïteit over een langere periode.

Hiervoor gelden de volgende minimum eisen (gemiddeld over de laatste twee afgesloten boekjaren):

- a. Een gemiddelde liquiditeitsratio (Debiteuren + Liquide Middelen/Kort Vreemd Vermogen) van ten minste 80%
- b. Een gemiddelde solvabiliteitsratio (Eigen Vermogen/Totaal Vermogen) van ten minste 20%

Inschrijver stemt door Inschrijving erin toe dat, voor definitieve gunning inzage wordt gegeven in de laatst gecontroleerde jaarrekening van de onderneming, alsmede de concernjaarrekening, indien het om een dochteronderneming gaat.

Inschrijver stemt door Inschrijving erin toe dat, voor definitieve gunning inzage wordt gegeven in de laatst gecontroleerde jaarrekening van de onderneming, alsmede de concernjaarrekening, indien het om een dochteronderneming gaat op een verzoek daartoe door Opdrachtgever binnen 4 dagen na een dergelijk verzoek. Bij Inschrijving separaat of door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande te voldoen.

Daarnaast dient bij inschrijving opgave gedaan te worden van de liquiditeits- en solvabiliteitsratio over de laatste twee afgesloten boekjaren door het invullen van Formulier 4.

Bewijsstuk: gecontroleerde jaarrekening van laatste 2 boekjaren.

Inschrijver dient tevens een bereidstellingsverklaring bankgarantie, Formulier 5 bij inschrijving bij te voegen waarin de inschrijver verklaart binnen 14 dagen na Start opdracht een bankgarantie af te geven van 5% van de waarde van de geoffreerde aanneemsom. De bankgarantie geldt tot aan de eindoplevering (life gang).

4.2 Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bewijsstuk bij verificatie:

- Een bewijs van inschrijving in het beroeps of handelsregister.

5. Gunningeisen

In Bijlage 1 Programma van Eisen is een omschrijving te vinden van de minimale eisen die aan deze opdracht worden gesteld. Door ondertekening van Formulier 2 gaat de inschrijver akkoord met de gestelde eisen. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

6. Vaststellen beste inschrijving

De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor wordt de methode Rangorde op basis van punten gebruikt.

De aanbesteding levert een rangorde op waarbij enkel gekeken wordt naar de behaalde punten in de aanbesteding. Hiermee is het dus mogelijk zowel op de gunningscriteria als op de prijs te scoren en enkel op basis daarvan de rangorde te bepalen van de ontvangen offertes.

De volgende (sub)gunningscriteria zijn van toepassing:

Gunningscriterium	Sub-criterium	Maximaal te behalen punten
1. Prijs		200
	<i>Inschrijfsom</i>	200
2. Kwaliteit		800
	<i>Plan van Aanpak</i>	300
	<i>Open vragen/ wensen</i>	300
	<i>Presentatie/demo</i>	200
Totaal		1000

A. Inschrijfsom (prijs)

De inschrijfsom betreft alle vergoedingen voor het uitvoeren van de opdracht (zijn alle eenmalige- en vaste jaarlijkse kosten) betreffende het eerste volledige contractjaar (is Start opdracht, implementatie tot eindoplevering/ live-gang en daarna 1^e volledige jaar onderhoud) van de overeenkomst volgens het kader van het aanbestedingsdocument. De inschrijfsom is een integrale prijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle kosten en opslagen welke moeten worden betaald voor de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

Voor de opgave van de inschrijfsom moet de inschrijver gebruik maken van bijlage 8 Prijsformulier. Hierin wordt per onderdeel (of zelf) aangegeven wat de kosten zijn. Voor de beoordeling worden alle kosten (eenmalige- en vaste jaarlijkse kosten) bij elkaar opgeteld wat uiteindelijk de inschrijfsom weergeeft. De kosten van de inschrijfsom staan vast voor het eerste volledige contractjaar.

Tevens dient de inschrijver bij dit onderdeel een opgave bij te voegen van alle functionaliteiten (pakket(ten), modules, koppelingen, etc.) die onder de eenmalige kosten vallen.

Er kan jaarlijks een indexatie plaatsvinden vanaf 2024. Deze vindt plaats volgens CBS-index consumentenprijsindex. Een prijsaanpassing dient ten minste een maanden van tevoren schriftelijk aangekondigd te worden bij de contract-beheerder van de Opdrachtgever. Prijsaanpassingen kunnen alleen worden doorgevoerd na schriftelijk akkoord van beide partijen.

De beoordeling van het Criterium Inschrijfsom vindt als volgt plaats. De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximale puntentotaal. De overige inschrijvers krijgen een score naar rato toegekend (afgerond op gehele getallen).

De Prijsbestanden worden pas geopend nadat de "Kwaliteit" (Plan van Aanpak, Open vragen/wensen en Proef/demo) is beoordeeld.

Voorbeeld:

*Inschrijver A biedt een inschrijfsom van Euro 100.000,- en inschrijver B biedt een inschrijfsom van Euro 200.000,-. Inschrijver A heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximale aantal punten, zijnde 200 punten. Inschrijver B krijgt $(100.000,- / 200.000,-) * 200 = 100$ punten toegekend.*

Reëel tarief

De Aanbestedende dienst vraagt om een reëel tarief ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs en de goede uitvoering van de opdracht. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (uur)tarieven, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de opdracht. De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

Een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelings-systematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de Aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de Aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.

B. Plan van Aanpak (kwaliteit)

De gemeente wil van de inschrijver vooraf start overeenkomst een helder en duidelijk beeld van het totale proces, aanpak en garanties dat de aan te schaffen software op een excellente wijze wordt geïmplementeerd/ geïntegreerd en gebruikt gaat worden door de diverse gebruikers en onderhouden. In het Plan van Aanpak dienen in ieder geval de volgende sub-criteria en aandachtspunten worden opgenomen:

B1 Sub-criterium "Proces"

- Voorbereiding/ inrichting systeem/ live-gang
- Implementatie/ integratie/ conversie/ koppelingen
- Planning (Processtappen)
- In hoeverre er rekening is gehouden met de invoering van de wet op 1 juli 2022. En mogelijk een uitstel van de invoeringsdatum en consequenties.

B2 Sub-criterium "Organisatie"

- Projectorganisatie/ projectleider
- Ontzorgen (mbt inzet medewerkers opdrachtgever bij implementatie en uitvoering, wie doet wat)
- Nazorg/ ondersteuning/ service
- Communicatie/ overleg/ opleiding

B3 Sub-criterium "Overig"

- Kansen/ Risico's en beheersmaatregelen
- Garanties
- Ongenoemde- en onderscheidende zaken

De hierboven genoemde sub-criteria tellen bij de beoordeling van het PvA als volgt mee om uiteindelijk tot een individueel c.q. consensus-cijfer en puntenscore te komen. Het Plan van Aanpak telt voor 30% (maximaal 300 punten) mee.

B1 Sub-criterium "Proces"	50%	(maximaal 150 punten);
B2 Sub-criterium "Organisatie"	30%	(maximaal 90 punten);
B3 Sub-criterium "Overig"	<u>20%</u>	<u>(maximaal 60 punten);</u>
	100%	(maximaal 300 punten).

Het Plan van Aanpak (het PvE en de antwoorden op de Open vragen/ wensen) is een essentieel onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. De inschrijver die de opdracht gegund krijgt zal hier dan ook strikt aan gehouden worden.

De volgende vormvereisten zijn hierbij van toepassing:

- In totaal mag het Plan van Aanpak bestaan uit maximaal 4 pagina's A4 enkelzijdig, dit is exclusief eventueel voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen ter verduidelijking of bijlage met planning.
- U dient de volgorde van de opsomming van de aandachtspunten zoals hierboven aan te houden,
- lettertype Verdana,
- lettergrootte 9, marge rondom 2,5 cm.

De Aanbestedende Dienst kan de beantwoording van de vragen die niet aan bovenstaande vormvereisten voldoet ongeldig verklaren en de Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

C. Open vragen/ wensen (kwaliteit)

Er zijn in bijlage 7 een 11-tal Open vragen/wensen opgenomen waarbij Inschrijver een antwoord en toelichting dient te geven. Bij elke vraag staat aangegeven wat de maximale te behalen punten zijn. Bij elkaar wegen alle Open vragen/ wensen voor 30% (= maximaal 300 punten) mee in de totaal beoordeling.

Om de kwaliteit van deze Open vragen/ wensen te bepalen wordt de inschrijver gevraagd stukken te vervaardigen, die zullen worden beoordeeld volgens een later in dit Aanbestedingsdocument toegelichte procedure. Uw inschrijving dient antwoord te geven op de gestelde vragen en daarvoor Bijlage 7 te gebruiken.

De volgende vormvereisten zijn hierbij van toepassing:

- U dient hiervoor het format Bijlage 7 te gebruiken,
- In totaal voor alle Open vragen/ wensen samen maximaal 4 pagina's A4 enkelzijdig, dit is exclusief eventueel voorblad, inhoudsopgave of afbeeldingen ter verduidelijking,
- lettertype Verdana,
- lettergrootte 9, marge rondom 2,5 cm.

De Aanbestedende Dienst kan de beantwoording van de vragen die niet aan bovenstaande vormvereisten voldoet ongeldig verklaren en de Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Beoordeling Plan van Aanpak en Open vragen/ wensen:

De beschrijving van het Plan van Aanpak (sub-criteria) en de Open vragen/ wensen (uitgezonderd Wens, vraag 7) worden inhoudelijk beoordeeld op basis van onderstaande scoremethodiek:

Cijfer	Omschrijving beoordeling
Cijfer 0 = Slecht	De beschrijving levert geen enkel inzicht of meerwaarde. De beschrijving is niet volledig, onsamenhangend, irrelevant en/of niet SMART. In vergelijking met andere inschrijvers de slechtste.
Cijfer 2 = Matig	De beschrijving geeft matig inzicht of meerwaarde. De beschrijving is nauwelijks van toepassing, samenhangend, relevant en/of SMART. In vergelijking met andere inschrijvers beduidend slechter.
Cijfer 4 = Onvoldoende	De beschrijving geeft enig inzicht of meerwaarde. De beschrijving is enigszins van toepassing, samenhangend, relevant en/of SMART. Is in vergelijking met andere inschrijvers onvoldoende onderscheidend.
Cijfer 6 = Voldoende	De beschrijving voldoet aan in redelijke mate aan de verwachtingen. De beschrijving is redelijk volledig, samenhangend, relevant en/of SMART. Onderscheidt zich niet van de andere inschrijvers.
Cijfer 8 = Ruim voldoende	De beschrijving is meer dan wat er gevraagd is. De beschrijving biedt een toegevoegde waarde en is volledig, SMART, samenhangend en relevant. Is aanzienlijk beter in vergelijking met de andere inschrijvers.
Cijfer 10 = Uitstekend	De beschrijving is boven alle verwachtingen. De beschrijving biedt een enorme toegevoegde waarde en is volledig, SMART, samenhangend en relevant. Steekt met kop en schouders uit boven de andere inschrijvers.

Het consensuscijfer dat de inschrijver scoort op de sub-criteria van het Plan van Aanpak wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactoren ($B1=x15$, $B2=x9$ en $B3=x6$) om de totaal puntenscore voor het Plan van Aanpak te bepalen. Voor het plan van Aanpak kan maximaal 300 punten worden behaald.

Een consensuscijfer 0 of 2 voor de sub-criteria van het Plan van Aanpak leidt tot ongeldig verklaren van de inschrijving en zal daardoor niet verder beoordeeld worden.

Elke Open vraag/ wens (uitgez. Vraag 7) wordt apart beoordeeld volgens bovengenoemde tabel. Dit levert per vraag een consensuscijfer en puntenscore op. De vraag 7 (bestaat uit 15 extra functionaliteiten "wensen" boven op het PvE). De extra functionaliteiten die op het moment van inschrijven volledig (binnen oplossing) zijn ingevuld leveren per functionaliteit 4 punten op ($15 \times 4 = \text{maximaal } 60$ punten). Deze wensen/ functionaliteiten worden verder niet inhoudelijk beoordeeld. Alle puntenscores bij elkaar opgeteld geeft de totale puntenscore op dit onderdeel (max. 300 punten).

De inschrijver met het cijfer 10 op de Open vraag/ wens x de wegingsfactor krijgt de maximale punten. De overige inschrijvers krijgen een score afhankelijk van het relatieve verschil van de eigen beoordeling en de hoogste score.

Voorbeeld beoordeling Open vraag/ wens:

*Voor Vraag 2 kunnen er maximaal 20 punten (=cijfer 10 x factor 2) behaald worden. Inschrijver A heeft bij Vraag 2 een cijfer 10 behaald en inschrijver B heeft als cijfer een 6. Inschrijver A heeft cijfer 10 en krijgt het maximale aantal punten = 20 punten voor Vraag 2. Inschrijver B krijgt $(6 / 10) * (10 \times 2) = 12$ punten toegekend.*

D. Presentatie/demo (kwaliteit)

De aanbestedende dienst nodigt alle inschrijvers (die voldaan hebben aan de minimumeisen) uit voor een presentatie/demo, mits de partij nog aanspraak kan maken op gunning. Het kan zijn dat een partij op basis van de schriftelijke kwaliteit een dusdanige achterstand in punten heeft opgebouwd die niet meer goed te maken is met het percentage die voor dit Kwaliteitsonderdeel geldt. De aanbestedende dienst wil in deze look and feel presentatie/demo van maximaal 2,5 uur een goed beeld krijgen van wat de totale softwareoplossing is die door Inschrijver aangeboden wordt voor aanbestedende dienst. Ook wil de Aanbestedende dienst de mogelijkheid open houden om een gebruikersproef te organiseren, dit is optioneel (zie ook hoofdstuk 7).

Er wordt op een later moment nog een bijlage verzonden naar de inschrijvers die uitgenodigd zijn voor de Presentatie/ demo waarin de aanbestedende dienst o.a. één of twee casus(sen) heeft voorbereid en waarin wordt aangegeven wat aanbestedende dienst graag terug wil zien (agenda) in de demo.

De aanbestedende dienst beoordeelt de presentatie/demo (gebruikersproef) op onderstaande punten:

- Gebruiksvriendelijkheid
- Duidelijkheid van de schermen
- Aantal te verrichte handelingen
- Beheer (functioneel)
- Casus(sen)

De hierboven genoemde aandachtspunten tellen bij de beoordeling even zwaar mee om uiteindelijk tot een consensus-cijfer en score te komen.

Aanbestedende dienst ziet uit naar een representatieve presentatie waarbij minimaal bovenstaande punten terugkomen. Daarnaast hoopt aanbestedende dienst op een presentatie die een goed beeld en gevoel geeft van de softwareoplossing en de mogelijkheden daarin. De aanbestedende dienst wil graag dat de presentatie/demo verzorgd wordt door sleutelfunctionarissen waarmee aanbestedende dienst later na gunning te maken krijgt. I.v.m. met Corona is het nog onduidelijk of dit op locatie plaats vindt en met hoeveel functionarissen vanuit de inschrijver. Dit wordt op een later moment nog gecommuniceerd richting inschrijver. Naast de presentatie heeft aanbestedende dienst de mogelijkheid om tussendoor vragen te stellen ten aanzien van de schriftelijk beoordeling en eventueel de presentatie/demo.

De Presentatie/demo wordt vervolgens beoordeeld op basis van onderstaande scoremethodiek:

Cijfer	Omschrijving beoordeling
Cijfer 0 = Slecht	d.w.z. de presentatie/demo levert geen enkel inzicht of meerwaarde. De presentatie/demo is niet volledig, onsamenhangend, irrelevant en/of niet SMART;
Cijfer 2 = Matig	d.w.z. de presentatie/demo geeft matig inzicht of meerwaarde. De presentatie/demo is nauwelijks van toepassing, samenhangend, relevant en/of SMART;
Cijfer 4 = Onvoldoende	d.w.z. de presentatie/demo geeft enig inzicht of meerwaarde. De presentatie/demo is enigszins van toepassing, samenhangend, relevant en/of SMART;
Cijfer 6 = Voldoende	d.w.z. de presentatie/demo voldoet aan in redelijke mate aan de verwachtingen. De presentatie/demo is redelijk volledig, samenhangend, relevant en/of SMART;
Cijfer 8 = Ruim voldoende	d.w.z. de presentatie/demo is meer dan wat er gevraagd is. De presentatie/demo biedt een toegevoegde waarde en is volledig, SMART, samenhangend en relevant.
Cijfer 10 = Uitstekend	d.w.z. de presentatie/demo is boven alle verwachtingen. De presentatie/demo biedt een enorme toegevoegde waarde en is volledig, SMART, samenhangend en relevant.

De inschrijver met het cijfer 10 krijgt de maximale punten. De overige inschrijvers krijgen een score afhankelijk van het relatieve verschil van de eigen beoordeling en de hoogste score.

Voorbeeld:

*Voor de presentatie/demo kunnen maximaal 200 punten behaald worden bij een consensuscijfer 10. Inschrijver A heeft een cijfer 8 behaald en inschrijver B heeft als cijfer een 6. Inschrijver A scoort $8/10 * 200 = 160$ punten voor de presentatie/demo. Inschrijver B krijgt $(6 / 10) * 200 = 120$ punten toegekend.*

Het beoordelingsteam voor de beoordeling van het Plan van Aanpak, de Wensen en de Presentatie/demo bestaat uit diverse medewerkers vanuit o.a. de volgende functies (de samenstelling kan per criterium verschillen):

- Adviseur vergunningen
- Medewerker vergunningen
- Teamleiders
- Adviseur Handhaving
- Functioneel beheerder
- Adviseur Informatiebeheer
- Manager Vergunningverlening
- Beleidsmedewerker ICT

De senior adviseur inkoper, niet behorende tot het beoordelingsteam, controleert of aan de minimum eisen en geschiktheidseisen is voldaan. Ook de geoffreerde prijs wordt door de inkoper bekeken, maar wordt niet bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. De beantwoording van de vragen van de gunningscriteria worden per inschrijver gebundeld en aan het beoordelingsteam verstrekt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de sub-gunningscriteria allereerst individueel. De informatie van de inschrijvers mag onderling vergeleken worden. Zij hebben geen inzicht in de geoffreerde prijzen. Vervolgens wordt gezamenlijk, in een plenaire sessie met het beoordelingsteam, per inschrijving aan elk van de sub-gunningscriteria in consensus één cijfer toegekend.

Puntenscore

Alle scores worden bij elkaar gevoegd en de Inkoper zal de punten verwerken. De inschrijver met de hoogste puntenscore wordt aangemerkt als de beste PKV en krijgt de aanbesteding gegund.

7. Proefopstelling/ gebruikersproef (optioneel)

Het beoordelingsteam wil de mogelijkheid hebben om de softwarepakketten/ oplossingen in de praktijk te kunnen uitproberen. Ter verificatie van het PvE, Open vragen en wensen en de Presentatie/ demo. De Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de inschrijvers die ook een Presentatie hebben gegeven gevraagd zullen worden om een proefopstelling te leveren/ organiseren voor een bepaalde periode na een verzoek daartoe door de Opdrachtgever. De ervaringen met deze gebruikersproef door het beoordelingsteam tellen mee bij de beoordeling van de Presentatie/ demo.

8. Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding worden uitgenodigd voor een bespreking. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure met de inschrijver die op de tweede plaats (in rangorde) is geëindigd voortgezet en zal deze worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek (en eventueel proefopstelling). Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

9. Gunning

Van alle inschrijvingen wordt een proces verbaal van opdrachtverlening van de aanbesteding gemaakt en toegestuurd naar alle inschrijvers. Elke inschrijver ontvangt tevens een motivering van zijn scores. In het proces verbaal worden zo veel als mogelijk alle gegevens en scores over de inschrijvingen openbaar gemaakt. Door in te schrijven gaat aanbieder hiermee akkoord.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die op basis van de gunningscriteria genoemd in DEEL 2 de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit verhouding heeft gedaan (de inschrijver met de hoogste totaal puntenscore). Indien twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in punten wint de inschrijver met de hoogste puntenscore op het onderdeel presentatie/demo. Is ook deze hetzelfde dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Binnen een redelijke termijn na het verstrijken van de inschrijvingstermijn wordt de opdracht aan de geselecteerde partij voorlopig gegund. In het tijdschema is een voorlopige datum genoemd.

De aanbestedende dienst stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail en / of brief) in kennis van de besluiten die zijn genomen over de gunning van de opdracht.

Iedere inschrijver die het niet met het voornemen tot gunning eens is kan binnen een termijn van 20 dagen een gerechtelijke procedure starten. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een inschrijver in dat geval de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Indien geen bezwaren worden gemaakt in de genoemde periode, wordt de opdracht definitief gegund.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

10. Wachtkamerconstructie

De opdrachtgever sluit een overeenkomst met twee inschrijvers, te weten;

- Een overeenkomst (zie Bijlage 4 voor concept) met de nummer één in rang die de opdracht gegund krijgt,
- Een wachtkamerovereenkomst (zie Bijlage 6 voor concept) met de nummer twee in rang.

De nummer één in rang is opdrachtnemer 1, de nummer twee in rang is opdrachtnemer 2.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer 2 is dat opdrachtnemer 2 zijn inschrijving gestand doet voor de duur van de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de aanbestedingsdocumenten en dat hij de opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover de overeenkomst met opdrachtnemer 1 is geëindigd. Zodra overeenkomst is geëindigd, eindigt de wachtkamerovereenkomst en wordt de nieuwe overeenkomst 2 van kracht ten aanzien van de resterende contractperiode. De basis van deze nieuwe overeenkomst (overeenkomst 2) zijn de voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken en de daarbij behorende offerte.

Met opdrachtnemer 2 sluit opdrachtgever een wachtkamerovereenkomst op grond waarvan opdrachtnemer 2 de opdracht uitvoert indien en voor zover overeenkomst 1 binnen 12 maanden (1 jaar) na ingangsdatum is beëindigd. De wachtkamerovereenkomst zal van kracht zijn tot 6 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst met opdrachtnemer 1 en zal daarna van rechtswege vervallen.

Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze (tweede) partij treedt opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.

11. Samenvatting

- één of meer uitsluitingsgronden aanwezig dan wel het ontbreken van minimumeisen? • ja: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname • nee: de inschrijving wordt beoordeeld op de geschiktheidseisen;
- voldoet de inschrijver aan de geschiktheidseisen? • nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname • ja: de inschrijving wordt beoordeeld op de gunningseisen (gesteld in DEEL 2);
- voldoet de inschrijver aan de gunningseisen?
 - nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname • ja: de inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de gunning(sub)criteria (gesteld in DEEL 2).
- de gunningcriteria bepalen uiteindelijk de winnaar.

DEEL 3 Formulieren en Bijlagen

1. Formulieren

De aanbestedende dienst stelt de volgende vormvereisten aan de inschrijving:

1. De inschrijving dient conform onderstaande checklist (volgorde) alle gevraagde gegevens, Formulieren en Bijlage in. De genoemde Formulieren en Bijlage worden separaat gepubliceerd en daarmee beschikbaar gesteld.
2. U dient uw inschrijving te uploaden op TenderNed.nl
3. Beveiligde bestanden worden geweigerd!
4. De inschrijving (Formulier 1 t/m 5 en Bijlage 8) dient door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon van de inschrijver (en eventueel van de holdingmaatschappij) te zijn ondertekend.

Door ondertekening van Formulier 2 verklaart inschrijver rechtsgeldigheid van de totale inschrijving.

Inschrijver verklaart door ondertekening van Formulier 2 dat de uitsluitingsgronden zoals gesteld in DEEL 2 en de UEA (Formulier 1) niet van toepassing zijn. Tevens verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de aanbestedingsprocedure, de concept overeenkomst, de concept verwerkerovereenkomst, de concept wachtkamerovereenkomst én te voldoen aan alle gestelde geschiktheids- en gunningseisen en de gestelde (GIBIT 2020)voorwaarden.

Checklist:

Volg-orde	Omschrijving	Aanleveren conform	Rechtsgeldige ondertekening	Opmerkingen
Minimumeisen:				
Tab 1	UEA	Formulier 1	JA	Indien met volmacht
Tab 2	Akkoordverklaring	Formulier 2	JA	
Tab 3	Verklaring Holding	Formulier 3	JA	Indien van toepassing
Tab 4	Verklaring Financiële- en economische positie	Formulier 4	JA	
Tab 5	Verklaring Bankgarantie	Formulier 5	JA	
Kwaliteit:				
Tab 6	Plan van Aanpak	Eigen opgave		4xA4 (zie Aanb. document 6b)
Tab 7	Open vragen en wensen	Bijlage 7		4xA4 (zie Aanb. document 6c)
Prijs:				
Tab 8	Prijsformulier	Bijlage 8	JA	Bijlage opgave functionaliteiten in aanneemsom bijvoegen

2. Bijlagen (separaat bijgevoegd)

In de Bijlagen zijn de volgende documenten te vinden:

1. Programma van Eisen
2. Voorwaarden GIBIT 2020

3. Format voor stellen van vragen t.b.v. NvI
4. Concept overeenkomst
5. Concept Verwerkersovereenkomst
6. Concept Wachtkamerovereenkomst
7. Open vragen/ wensen
8. Prijzenblad