

G E M E E N T E

WADDINXVEEN



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING
TEN BEHOEVE VAN GEMEENTE WADDINXVEEN

Domeinbrede SaaS-ICT-oplossing voor het Sociaal Domein

Kenmerk: Z/22/093565
Versie: def
Datum: 9 februari 2022



1 Inhoud

1. Algemeen.....	7
1.1. Aanbestedende dienst.....	7
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
2. Aan te besteden Opdracht.....	9
2.1. Omschrijving	9
2.1.1. Huidige situatie.....	10
2.1.2. Gewenste situatie	12
2.1.3. Percelen	13
2.2. Looptijd	13
2.3. Brondocumenten Opdracht	13
2.3.1. Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden.....	14
3. Beoordelingsprocedure.....	15
3.1. Team.....	15
3.2. Procedure	15
3.3. Gunning	15
4. Aanbestedingsprocedure en Inschrijving.....	16
4.1. Procedure	16
4.2. Planning.....	16
4.3. Gunningscriterium.....	17
4.4. Nota van inlichtingen	19
4.5. Indienen Inschrijving.....	19
4.6. Prijsopgave.....	20
4.6.1. Bandbreedte inschrijfprijzen	21
4.6.2. Prijsindexatie	21
4.7. Presentatie.....	21
4.8. Gecombineerde aanmelding	22
4.9. Meerdere Inschrijvers van één organisatie	22
4.10. Samenwerkingsverbanden	22
4.11. Inlichtingen over eventuele onderaanneming.....	22
4.12. Derde programmatuur.....	23
4.13. Varianten.....	23
4.14. Gestanddoening.....	23
4.15. Algemene gegevens Inschrijver.....	23
4.16. Rechtsgeldige ondertekening	23
4.17. Vergoeding.....	24

4.18.	Overige wettelijke kaders.....	24
4.19.	Klachten en geschillen.....	24
4.19.1.	Klachtenmeldpunt.....	24
4.19.2.	Klachtencommissie.....	24
4.19.3.	Burgerlijke rechter.....	24
5.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	25
5.1.	Uitsluitingsgronden.....	25
5.2.	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden.....	25
5.3.	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid.....	25
5.4.	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	26
5.4.1.	Financieel en economische draagkracht.....	26
5.5.	Minimumeisen technische bekwaamheid.....	26
5.5.1.	Ervaring/referenties.....	26
5.5.2.	Technische geschiktheidseis.....	27
5.5.3.	Kwaliteitssyste(e)m(en).....	28
5.5.4.	Toetsing.....	28
6.	Voorwaarden.....	29
6.1.	Algemeen.....	29
6.2.	Nederlandse taal.....	29
6.3.	Correspondentie.....	29
6.4.	Voorbehoud.....	30
6.5.	Omissies en/of onjuistheden.....	30
6.6.	Geheimhouding.....	30
6.7.	Intellectueel eigendom.....	30
6.8.	Verwerkersovereenkomst.....	31

Bijlagen

Bijlage A1	Programma van Eisen
Bijlage A2	Plaatje
Bijlage A3	Programma van Wensen
Bijlage A4	Concept Overeenkomst
Bijlage A5	GIBIT 2020
Bijlage 5b	Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen.
Bijlage A6	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage A7	Demonstratiescript
Bijlage A8	ICT technische randvoorwaarden
Bijlage A9	Samenvatting Informatiebeleidsplan
Bijlage A10	Social Return
Bijlage B1	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage B2	Model referentieopdrachten
Bijlage B3	Inschrijvingsbiljet
Bijlage B4	Checklist Inschrijving

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele Aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Waddinxveen zetelend Beukenhof 1, 2741 HS te Waddinxveen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende Bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De algemene voorwaarden zoals beschreven in de GIBIT 2020, zoals gepubliceerd op de website <https://www.vngrealisatie.nl/sites/default/files/2021-04/20210324%20GIBIT%202020%20Artikelen.pdf>, vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door de Inschrijver van genoemde website worden gedownload

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op de levering van een domeinbrede SaaS-ICT-oplossing voor het Sociaal Domein zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Waddinxveen.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht

Programma van Wensen

Een beschrijving van de aanvullende Wensen met betrekking tot de dienstverlening. Het Programma van Wensen is een nadere uitwerking van het Subgunningscriterium.

Subgunningscriterium

Onderverdeling van de Gunningscriteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen;
- c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B1) gebruikt.

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Domeinbrede SaaS-ICT-oplossing voor het Sociaal Domein conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Waddinxveen is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

Waddinxveners vormen hechte gemeenschappen van betrokken inwoners. Waddinxveen is uitstekend bereikbaar dankzij haar perfecte ligging: midden in de Randstad, vlak bij Den Haag en Rotterdam en nabij Utrecht en Schiphol. Waddinxveen vormt een toegangspoort tot het Groene Hart, een uniek landschap van weiden en water. Door de centrale ligging en goede bereikbaarheid kent Waddinxveen een sterk bedrijfsleven. Hierdoor is Waddinxveen een aantrekkelijke gemeente om in te wonen, werken en recreëren. Vanwege de sterke bedrijfscultuur en centrale ligging met goede bereikbaarheid is Waddinxveen attractief voor nieuwe ondernemers en gevestigde bedrijven. Tegelijkertijd zorgen voldoende werkgelegenheid, de sociale cohesie en de aanwezigheid van groen in en rondom Waddinxveen voor een aantrekkelijke woon- en leefomgeving. Waddinxveen heeft ruim 30.000 inwoners. Het inwoneraantal blijft groeien en de inwoners zijn relatief jong. De ambtelijke organisatie van de gemeente Waddinxveen kent korte lijnen en bestaat uit een gemeentesecretaris/algemeen directeur en vier domeinen met ieder een concernmanager. De organisatie telt ongeveer 200 medewerkers.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <https://www.waddinxveen.nl/>.

1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Gemeente Waddinxveen is, vanwege het verlopen van het huidige contract met PinkRocade Local Government voor het gebruik van CIVision Samenlevingszaken en iSamenlevingszaken en aanverwanten, voornemens om een zo integraal mogelijke ICT-oplossing voor het Sociaal Domein via een Europese aanbesteding (her) te verwerven.

Het betreft dan specifiek: de levering (inclusief het gebruiksrecht), de implementatie, het beheer en het onderhoud van een ICT-oplossing (inclusief koppelingen) voor het Sociaal Domein voor Gemeente Waddinxveen. Eveneens maakt een conversie van de bestaande naar de nieuwe oplossing deel uit van de opdracht. Gemeente Waddinxveen beoogt een langdurig partnership hieromtrent aan te gaan.

De oplossing wordt geleverd in SaaS met de concrete voorwaarde dat de oplossing aldus vanuit een door de leverancier aangeboden locatie remote voor het gebruik van Gemeente Waddinxveen beschikbaar wordt gesteld. Eveneens wordt het technisch beheer ten aanzien van deze oplossing door de leverancier in de service inbegrepen en meegeleverd.

Opdrachtgever beoogt met de Opdracht de volgende doelstellingen zo optimaal mogelijk te realiseren:

- Duurzame en continue invulling van de primaire applicatie(s) voor het Sociaal Domein. Daarmee is het de basis voor optimalisatie en innovatie gericht op meer efficiency en effectiviteit van de bedrijfsvoering en dienstverlening van Gemeente Waddinxveen, vormgegeven vanuit partnership;
- De aangeboden oplossing faciliteert verdere innovatie en vernieuwing van de dienstverlening van Gemeente Waddinxveen, waarbij begrippen als vooruitstrevendheid in haar bedrijfsvoering en dienstverlening en self-service vanuit een reële kosten-batenanalyse centraal staan;
- Rechtmatigheid van de contractering van de applicatie(s) voor het Sociaal Domein.

1.3 Social return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 2% van de door u ingediende Inschrijvingsom

In verband met de lange looptijd en mogelijke in het afnemen van aantallen modules en veranderingen in het aantal inwoners en het dus niet bekend is voor welk bedrag per contractjaar daadwerkelijk aan Opdrachten wordt verstrekt, zal voor de eventueel volgende contractjaren de SR verplichting worden bijgesteld op basis van de daadwerkelijk verstrekte Opdrachten in de voorgaande contractjaren

In Bijlage A10 is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

2. Aan te besteden Opdracht

2.1. Omschrijving

De aan te besteden Opdracht Domeinbrede SaaS-ICT-oplossing voor het Sociaal Domein bestaat uit de levering (inclusief het gebruiksrecht), de implementatie (inclusief gegevensconversie), het beheer en het onderhoud van een ICT-oplossing (inclusief koppelingen) voor het Sociaal Domein voor Gemeente Waddinxveen. Onderstaand wordt deze algemene scope voor wat betreft de hoofdfunctionaliteiten, koppelingen en bestandsuitwisselingen in meer detail beschreven. Eveneens is de scope volledig opgenomen en gedetailleerd in het bijgevoegde Programma van Eisen in Bijlage A1.

Gemeente Waddinxveen zoekt, met de herverwerving of vervanging van de bestaande ICT-oplossing voor het Sociaal Domein - uitgaande van de keuze voor een zo integraal mogelijke ICT-oplossing - een bewezen en robuuste ICT-oplossing voor de volgende hoofdfunctionaliteiten:

- Uitvoeringsondersteuning Participatiewet;
- Uitvoeringsondersteuning Re-integratie;
- Uitvoeringsondersteuning IOAW;
- Uitvoeringsondersteuning IOAZ;
- Uitvoeringsondersteuning Bbz (incl. TOZO);
- Uitvoeringsondersteuning Bijzondere bijstand;
- Uitvoeringsondersteuning Minimaregelingen;
- Uitvoeringsondersteuning Kinderopvangvergoeding;
- Uitvoeringsondersteuning Wmo;
- Uitvoeringsondersteuning gehandicaptenparkeerkaart;
- Uitvoeringsondersteuning Jeugdwet;
- Uitvoeringsondersteuning leerlingenvervoer;
- Uitvoeringsondersteuning inburgering;
- Uitvoeringsondersteuning (integrale / regeling-overstijgende) regievoering;
- Inclusief (self-service) portalen voorzien van DigiD en eherkenning;
- Inclusief een oplossing voor genereren stuur- en managementinformatie.

Deze ICT-oplossing dient - waar mogelijk op basis van standaarden - gekoppeld te kunnen worden aan de volgende systemen / voorzieningen:

- Gekoppeld aan de Basis Registratie Personen (via iConnect van PinkRoccade);
- Gekoppeld aan GBA-V en VOA (via iConnect van PinkRoccade);
- Gekoppeld aan het NHR (via iConnect van PinkRoccade);
- Gekoppeld aan Djuma van Visma Circle met Zaak- en DocumentServices (via iConnect van PinkRoccade);
- Gekoppeld aan Gemeentelijk GegevensKnooppunt (iWmo-, iJW-, iEB- en iPGB) (via iConnect van PinkRoccade);
- Gekoppeld aan het Justitieel Kader (CORV-berichten) (via iConnect van PinkRoccade);
- Gekoppeld aan de Rijks Dienst Wegverkeer;
- Gekoppeld aan de Suwinet-keten (Suwinet-Inlezen);
- Gekoppeld aan de ActiveDirectory (authenticatie en Single-Sign-On);
- Gekoppeld aan Microsoft Office Professional Plus 2016 (MS Outlook en optioneel met MS Word);
- Gekoppeld aan het WLZ-register (iWLZ-registertoets) (via iConnect van PinkRoccade);
- Gekoppeld aan de Verwijs Index Risicjongeren (Jeugdmatch) (via iConnect van PinkRoccade);
- Gekoppeld aan signaleringssystemen RIS Vroeg Eropaf en RIS Matching (Inforing) (via iConnect van PinkRoccade).

Deze ICT-oplossing dient - waar mogelijk op basis van standaarden - bestandsverkeer te ondersteunen met de volgende systemen / voorzieningen:

- Bestandsuitwisseling met het CBS (BUS, BDFS, SRG, GMSD, SWI, etc.);
- Bestandsuitwisseling met het Inlichtingenbureau (DKD, IB-signalen)
- (en toekomstontwikkelingen zoals LKS ziekmeldingen en real-time looninformatie);
- Bestandsuitwisseling met de Belastingdienst (Digipoort);
- Bestandsuitwisseling met de SVB (indien geen of als alternatief op iPGB-standaard);
- Bestandsuitwisseling met de BNG (SEPA-betaalbestanden);
- Bestandsuitwisseling met de financiële administratie iFinanciën (van PinkRoccade).

2.1.1. Huidige situatie

Gemeente Waddinxveen bestaat uit 30.479 inwoners (peildatum: 1-1-2021). Gemeente Waddinxveen voert de kerntaken Werk, Inkomen en Zorg, gebaseerd op de Participatiewet, Wet maatschappelijke ondersteuning en Jeugdwet in haar Sociaal Domein uit, in samenwerking met diverse regionale ketenpartners. Daarnaast worden er diverse overige regelingen zelfstandig uitgevoerd zoals aanvragen voor gehandicaptenparkeerkaarten, leerlingenvervoer, kinderopvang en minimaregelingen.

Organisatie

Bij Gemeente Waddinxveen werken circa 200 medewerkers, verdeeld over 4 concerns / sectoren, te weten:

- Maatschappij;
- Ruimte;
- Bedrijfsvoering;
- Publieksplein.

De uitvoering van de werkzaamheden binnen het Sociaal Domein vinden volledig plaats binnen het concern Maatschappij. Dit concern kent diverse clusters, deze zijn:

- Cluster Beleid;
- Cluster Veiligheid;
- Cluster Administratie Sociaal Team;
- Cluster Sociaal Team.

De clusters Sociaal Team en Administratie Sociaal team zijn binnen deze sector voor een groot deel verantwoordelijk voor de primaire processen rondom de Participatiewet, Wet maatschappelijke ondersteuning, Jeugdzorg, e.a. In totaal werken binnen deze clusters ongeveer 30 personen met de volgende globale verdeling: Sociaal Team (20 personen) en Administratie Sociaal Team (10 personen).

Alle nieuwe cliënten melden zich op de begane grond in het preventieteam Wadwijzer. Deze organisatie staat los van de gemeente Waddinxveen. Wadwijzer kan de meldingen doorzenden naar het Sociaal Team van de Gemeente Waddinxveen op de 1e etage. Beleid en administratie zijn tot slot op de 2e etage gesitueerd. Zie plaatje in Bijlage A2

Kengetallen

Hieronder wordt een aantal kengetallen genoemd van concern Maatschappij van Gemeente Waddinxveen, specifiek rondom de operationele bedrijfsvoering en dienstverlening van de onderdelen Werk, Inkomen & Zorg.

Aanvragen, cliënten, voorzieningen per jaar

Regeling / categorie	Aantal aanvragen	Aantal cliënten	Aantal voorzieningen
Participatiewet			
Algemene bijstand	115	360	371
IOAW	9	25	25
IOAZ	0	2	2
Bbz (TOZO)	492	335	443
Bijzondere bijstand	154	397	1044
Minimaregelingen	469	324	863
Re-integratie	44	430	430
Wet maatschappelijke ondersteuning			
Vervoersvoorzieningen	109	691	833
Rolstoelen	67	193	449
Woonvoorzieningen	60	115	204
Huishoudelijke hulp	514	606	911
Begeleiding	530	336	716
Gehandicaptenparkeerkaart	95	372	401
Jeugdwet			
Jeugdzorg	1527	849	2219
Leerlingenvervoer	103	213	290
Overig			
Overig / diversen	0	372	401

N.B. Er worden per jaar circa 1800 nieuwe meldingen geregistreerd door preventieteam Wadwijzer. Daarnaast hebben zij 1000 (veelal telefonische) informatievragen ontvangen.

Gebruikers van de ICT-oplossing

Medewerkersrollen	Raadplegen	Muteren	Aantal gebruikers
Participatiewet			
Consulent Werk & Inkomen	24	11	35
Consulent Werk	10	0	10
Toetsing Werk & Inkomen	2	16	18
Administratie Inkomen	4	14	18
Wet maatschappelijke ondersteuning			
Consulent Wmo	23	3	26
Medewerker Wmo	2	15	17
Toetsing Wmo	1	12	13
Administratie Wmo	5	14	19
Jeugdwet			
Consulent Jeugdwet	25	10	35
Toetsing Jeugdwet	1	12	13
Administratie Jeugdwet	6	10	16
Overig			
Consulent Leerlingenvervoer	24	12	36
Toetsing Leerlingenvervoer	1	12	13
Administratie Onderwijs	0	2	2
Beheer	0	4	4
Rapportages	40	0	40
Aantal unieke gebruikers			47

2.1.2. Gewenste situatie

De eerder beschreven doelstellingen (paragraaf 1.2) van Gemeente Waddinxveen zijn ook voor de gewenste situatie leidend:

- Duurzame en continue invulling van de primaire applicatie(s) voor het Sociaal Domein. Daarmee is het de basis voor optimalisatie en innovatie gericht op meer efficiency en effectiviteit van de bedrijfsvoering en dienstverlening van Gemeente Waddinxveen, vormgegeven vanuit partnership;
- De aangeboden oplossing faciliteert verdere innovatie en vernieuwing van de dienstverlening van Gemeente Waddinxveen, waarbij begrippen als vooruitstrevendheid in haar bedrijfsvoering en dienstverlening en self-service vanuit een reële kosten-batenanalyse centraal staan;
- Rechtmatigheid van de contractering van de applicatie(s) voor het Sociaal Domein.

Gemeenten Waddinxveen heeft de ambitie haar Sociaal Domein verder te optimaliseren en te innoveren. Aspecten van deze ambitie zijn vormgegeven in het Programma van Wensen (zie Bijlage A3) ten aanzien van de domeinbrede ICT-oplossing. De volgende wensen staan hierbij centraal:

- Zo integraal mogelijk werken met een integrale ICT-oplossing voor het Sociaal Domein;
- Mogelijkheden om mobiel te kunnen werken met de ICT-oplossing voor het Sociaal Domein;
- Een ICT-oplossing die digitale dienstverlening, self-service en ketensamenwerking faciliteert;
- Een ICT-oplossing die een integrale toegang, een gezinsaanpak en regievoering faciliteert.

Hierbij zijn de volgende uitgangspunten tijdens en na de implementatie van de ICT-oplossing voor het Sociaal Domein van belang:

- De initiële implementatie is uiterlijk 31-12-2022 voor de gehele scope gereed. Dit is inclusief het succesvol voltooien van de test- en acceptatieprocedure door en onder verantwoordelijkheid van Gemeente Waddinxveen;
- De opdrachtnemer verzorgt de gehele initiële implementatie van de oplossing, zoals beschreven in de opdrachtscope en de hieraan gerelateerde eisen en neemt de operationele hoofdverantwoordelijkheid.

2.1.3. Percelen

Binnen de Opdracht wordt geen onderscheid gemaakt in percelen. De onderhavige Opdracht wordt niet onnodig samengevoegd en niet opgedeeld in percelen omdat de ervaring heeft geleerd dat dit grote organisatorische gevolgen en risico's veroorzaakt voor de Opdrachtgever, terwijl het verminderen van deze risico's nu juist mede een van de doelstellingen is van deze aanbesteding door zeer bewust een domeinbrede SaaS-ICT-oplossing voor het Sociaal Domein (her) te verwerven. Risico's die zouden kunnen ontstaan door meerdere applicaties die naast elkaar draaien zoals een splitsing in aparte omgevingen tussen de back- en frontoffice, Deze gevolgen en risico's betreffen o.a. hoge implementatie-, integratie-, en migratiekosten en verstoringen of belemmeringen van de dienstverlening en bedrijfsvoering wanneer de verantwoordelijkheid voor de onderdelen van de opdracht bij verschillende leveranciers wordt belegd. Gezien de samenstelling van de relevante markt en de mogelijkheid om als samenwerkingsverband de opdracht te verwerven, is de toegang tot de Opdracht voor het MKB voldoende gewaarborgd.

2.2. Looptijd

De af te sluiten Overeenkomst betreft de levering en implementatie van de gevraagde ICT Oplossing en na acceptatie van de geleverde ICT Oplossing aansluitend een service – en onderhoudsovereenkomst. De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 5 jaar, met de optie om de overeenkomst 4-maal te verlengen met een periode van twee jaar. De overeenkomst duurt maximaal inclusief verlengingen 13 jaar. De ingangsdatum is uiterlijk 1 juni 2022

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald door de Opdrachtgever. Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de overeenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen.

Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer diens gevolgge geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

2.3. Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van het leveren van een domeinbrede SaaS-ICT-oplossing voor het Sociaal Domein zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumentatie is gebaseerd op:

- a. Overeenkomst
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden GIBIT 2020
- e. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

2.3.1. Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de GIBIT 2020 voorwaarden van toepassing met onderstaande aanvullingen, dan wel aanpassingen:

Artikel 9.2 wordt aangevuld met; het facturatieschema van deze opdracht is als volgt:

Facturering na levering en implementatie

Facturatie van deze eenmalige (implementatie) kosten vindt plaats als volgt:

1. 10% bij aanvang werkzaamheden;
2. 60% bij oplevering van ieder deelproject (op basis van in het Plan van Aanpak overeen te komen fases, (3 á 4)) o.b.v. implementatieplan;
3. 30% bij integrale acceptatie (per datum ondertekening verklaring van decharge).

Facturering van de jaarlijkse (licentietarieven/gebruikersrechten)

Voor het jaar van oplevering geldt:

1. Na het technisch opleveren en accepteren van een test- en een productieomgeving van de aangeboden oplossing (inclusief koppelingen), waarna deze ter verdere organisatorische implementatie aan Opdrachtgever beschikbaar worden gesteld, kan 50% van de jaarlijkse vergoedingen worden gefactureerd.
2. Na ingebruikname voor productieve doeleinden wordt aanvullend 20 % van de jaarlijkse vergoedingen opeisbaar (per die datum, aldus niet met terugwerkende kracht). Onder productieve doeleinden wordt verstaan: gebruikers van de Opdrachtgever die de oplossing met een productiestatus in gebruik nemen ter ondersteuning van het omschreven gebruik en de hieraan gerelateerde specificaties conform de Aanbestedingsdocumenten.
3. Na integrale acceptatie van de aangeboden oplossing conform de gehele opdrachtscope is dertig (30) % eerst opeisbaar na integrale Acceptatie (per die datum, aldus niet met terugwerkende kracht)

Vanaf 2^{de} jaar

Vanaf het 2de jaar mag in Januari de jaarlijkse kosten (op basis van aantal inwoners) worden gefactureerd.

Opmaak facturen

Gemeente Waddinxveen vindt het van groot belang dat de jaarlijkse facturen eenvoudig te controleren zijn. Daarom gelden de volgende eisen:

1. De factuur betreft alleen diensten die binnen de te sluiten overeenkomst valt. Facturen worden derhalve niet gecombineerd met andere diensten c.q. applicaties die een opdrachtnemer eventueel aan gemeente Waddinxveen levert.
2. Facturen zijn opgebouwd volgens een vast stramien en uitgesplitst per module. De modules zijn in een vaste volgorde vermeld, zodanig dat de facturen eenvoudig te vergelijken zijn met voorgaande periode.
3. Modules die gedurende een jaar nieuw aan de raamovereenkomst zijn toegevoegd staan apart vermeld.
4. Het is inzichtelijk gemaakt waar afwijkingen zijn ten opzichte van de voorgaande periode. Afwijkingen zijn tevens onderbouwd.
5. De onder 4 genoemde afwijkingen staan op de factuur bij de betreffende module gegroepeerd.

3. Beoordelingsprocedure

3.1. Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige personen.

3.2. Procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

3.3. Gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de brieven met de gunningsbeslissing, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de brieven met de gunningsbeslissing zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijvingsom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
3. Brief "voornemen tot gunnen": fictieve korting per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: fictieve korting per Subgunningscriterium.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de overeenkomst door Opdrachtgever.

4. Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1. Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Waddinxveen adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is gratis te downloaden via (o.a.): <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016>.

4.2. Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 6 is fataal.

	Activiteit	Datum	Tijd (CET)
1	publicatie Aanbestedingsleidraad	9-2-2022	
2	uiterste datum voor het stellen van alle vragen 1 ^{ste} ronde	23-2	10:00 uur
3	verzending 1 ^{ste} Nota van inlichtingen	9-3	
4	uiterste datum voor het stellen van alle vragen 2 ^{de} ronde	16-3	10:00 uur
5	verzending 2 ^{de} Nota van inlichtingen	24-3	
6	ontvangst Inschrijvingen	4-4-2022	10:00 uur
7	opening Inschrijvingen	4-4	
8	presentaties / demonstraties	11 & 13-4	
9	bekendmaking voorlopige uitslag	25-4	
10	verzending Opdrachtverlening	16-5	

Tabel1

Oprachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3. Gunningscriterium

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het Gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

Inschrijfsom – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs

Uw inschrijfsom op het inschrijfbiljet (zie Bijlage B3) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs.

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke is opgebouwd uit verschillende Subgunningscriteria. Voor ieder Subgunningscriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend. Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningscriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende Subgunningscriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen fictieve kortingen weergegeven per Subgunningscriterium. De uitwerking van de diverse Subgunningscriteria staat in het Programma van Wensen (zie Bijlage A3)

Subgunningscriterium	Doelstelling	Fictieve korting
1. Integraliteit:	Gemeente Waddinxveen zoekt een zo integraal mogelijke (all-in-one) ICT-oplossing voor het Sociaal Domein.	€ 225.000
2. Mobiel werken:	Gemeente Waddinxveen zoekt een ICT-oplossing die aan de ambitie met betrekking tot mobiel werken kan voldoen.	€ 90.000
3. Digitale dienstverlening, self-service en ketensamenwerking:	Gemeente Waddinxveen wenst graag een moderne digitale toegang voor inwoners en / of bedrijven en / of instellingen voor dienstverlening en / of samenwerking.	€ 225.000
4. Integrale toegang, gezinsaanpak en regievoering:	Gemeente Waddinxveen wenst het gezin, zoveel als mogelijk, centraal te stellen en integraal te ondersteunen vanuit het Sociaal Domein. Er wordt hierbij uitgegaan van het principe 'één gezin, één plan, één aanspreekpunt'.	€ 225.000
5. Concept-implementatieplan:	Gemeente Waddinxveen wenst dat de volledige technische en organisatorische implementatie op een beheerste en effectieve wijze wordt voorbereid en uitgevoerd.	€ 135.000
Totaal		€ 900.000

Tabel 2: maximale fictieve korting per Subgunningscriterium

In Tabel 3 is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende Subgunningscriteria toegekend zal worden.

10	De uitwerking van het Subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en/of vraagstelling van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar en aanzienlijke (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
8	De uitwerking van het Subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en /of vraagstelling van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
5	De uitwerking van het Subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen en/of vraagstelling van de gemeente eigen heeft gemaakt.
2	De uitwerking van het Subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling en/of vraagstelling.
0	De uitwerking van het Subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling.

Tabel 3: mogelijke scores per Subgunningscriterium

De fictieve korting (FK) voor de Subgunningscriteria wordt berekend middels onderstaande formule:

FK Subgunningscrit. "x" = (behaald cijfer Subgunningscrit. "x" /10) * maximale korting Subgunningscrit. "x"

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve Subgunningscriteria. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 900.000,-.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende Subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per Subgunningscriterium een gemiddelde bepaald afgerond op één decimaal nauwkeurig.

LET OP!

De uitwerking van de verschillende Subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer "de uitwerking van de verschillende Subgunningscriteria" in strijd is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

Het Plan van aanpak (de uitwerking van alle Subgunningscriteria) is per Subgunningscriteria gemaximaliseerd. De exacte verdeling staat vermeld in het Programma van Wensen.

4.4. Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. De Nota(s) van inlichtingen worden op de in de planning genoemde data gepubliceerd op TenderNed. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" Nota van inlichtingen.

Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.5. Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@Waddinxveen.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.
- d. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/bestanden te worden ingediend, waarbij in één map/bestand de kwalitatieve documenten en in de andere map/bestand de prijsdocumenten.

De map/het bestand voor het kwalitatieve deel dient te worden voorzien van de volgende naam:

Aanbesteding Domeinbrede SaaS-ICT-oplossing voor het Sociaal Domein
KWALITATIEVE DOCUMENTEN

De map/het bestand voor het prijsdeel dient te worden voorzien van de volgende naam:
Aanbesteding Domeinbrede SaaS-ICT-oplossing voor het Sociaal Domein
PRIJS DOCUMENTEN

Zie checklist inschrijving (bijlage B4) voor de exacte indeling van uw inschrijving.

- e. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.
Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn Inschrijving intrekken.
- f. De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd geopend door opening van de digitale kluis.
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.6. Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). De prijzen en tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 01-01-2022. Uw inschrijving dient u daarnaast te baseren op het aantal inwoners per 1 januari 2021 zoals vermeld op bijlage B3 Inschrijfbiljet. Het offertebedrag dient "all-in" te zijn, dus inclusief alle kosten die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren conform de scope en uitwerking hiervan in de aanbestedingsstukken uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het "Inschrijvingsbiljet" conform Bijlage B3 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

Het inschrijfbiljet bestaat uit 2 categorieën die gezamenlijk de inschrijfprijs bepalen:

1. Total Cost of Usage (bestaande uit jaarlijkse tarievenkosten/gebruikersrechten en eenmalige kosten);
2. Tarieven medewerkers voor toekomstige aanvullende opdrachten.

Toelichting Tarieven medewerkers

De gemeente wenst inzicht te krijgen in de verschillende te hanteren tarieven van het in te zetten personeel gedurende de gehele potentiële looptijd (13 jaar) van de overeenkomst. Opgave van deze tarieven geeft geen enkele verplichting tot afname het aantal opgegeven uren is fictief en dient om een vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende aanbiedingen. De op het prijzenblad opgegeven tarieven zijn wel de tarieven die maximaal voor de verleende diensten in rekening kunnen/mogen worden gebracht. Let op: de gespecificeerde dienstverlening van de beschreven opdracht dient in de opgave van de Total Cost of Usage meegenomen te worden. Het betreft hier aldus enkel tarieven die gehanteerd worden voor dienstverlening aanvullend op de beschreven opdracht.

Vereiste: Inschrijver vult het prijzenblad (Bijlage B3 Inschrijfbiljet) volledig en conform instructies in.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingsssom realistische eenheidsprijzen op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

4.6.1. Bandbreedte inschrijfprijzen

Inschrijfprijzen voor het onderdeel A jaarlijkse licentietarieven en gebruikersrechten die boven of onder de onderstaande bandbreedtes liggen, leiden tot terzijde legging van de betreffende Inschrijving en daarmee uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

- De minimale prijs per inwoner waarvoor kan worden ingeschreven is €1,00, excl. BTW.
- De maximale prijs per inwoner waarvoor kan worden ingeschreven is €2,00 excl. BTW.

4.6.2. Prijsindexatie

Implementatiekosten

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen gedurende de implementatie vast te zijn vast te zijn. Prijsindexeringen of CAO-verhogingen binnen deze termijn zullen niet worden geaccepteerd.

(1) jaarlijkse tarievenkosten/gebruikersrechten en (2) tarieven medewerker

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor het eerste jaar van de Overeenkomst vast te zijn. Vanaf 1 januari 2024 is het jaarlijks mogelijk om de prijzen te indexeren conform de GIBIT 2020 artikel 9.8

4.7. Presentatie

Inschrijver wordt uitgenodigd om de aangeboden ICT-oplossing tijdens een presentatie / demonstratie te demonstrenen. Dit dient te geschieden aan de hand van een aantal casussen. Deze staan beschreven in Bijlage A7. Op basis van de uitgevoerde casussen worden de gestelde eisen en beantwoording van de Inschrijver op het Programma van Wensen nader geverifieerd. Aan Inschrijver wordt verzocht om bij de presentatie / demonstratie van de casussen zoveel mogelijk in te gaan op het verduidelijken van de eigen beantwoording op het Programma van Wensen binnen de kaders van de uit te voeren casussen.

Inschrijver presenteert / demonstreert hierbij de versie(s) van de ICT-oplossing die de Inschrijver daadwerkelijk in de Inschrijving heeft aangeboden. Let op: alles wat Inschrijver presenteert / demonstreert maakt onderdeel uit van de Inschrijving. U krijgt voor deze presentatie geen punten. Het is alleen mogelijk om de scores die in een eerder stadium door de beoordelingscommissie gegeven zijn op de desbetreffende onderdelen, naar boven of beneden, bij te stellen. Gebruik hiervoor maximaal 2,5 uur van de beschikbaar gestelde 3 uur. Voor het stellen van vragen door het beoordelingsteam wordt aansluitend een extra half uur ingepland. Presentatietijd die dit gestelde totaal overschrijdt, wordt afgekapt.

De presentaties zijn voorlopig gepland op 11 en 13 april 2022. De presentatie zal gegeven worden in het gemeentehuis van Waddinxveen, Beukenhof 1, Waddinxveen.

De locatie is onder voorbehoud. Na Inschrijving ontvangen de betreffende Inschrijvers een definitieve uitnodiging voor de presentaties inclusief opgave van de exacte locatie. In geval maatregelen in verband met de Corona situatie een live presentatie verbieden, behoudt gemeente Waddinxveen zich het recht voor om de presentatie online te laten plaatsvinden.

U mag geen nieuwe informatie geven, u mag alleen de informatie gebruiken die reeds in de Inschrijving is opgenomen en hier een nadere toelichting op geven. Het betreft een verduidelijking/verificatie op hetgeen de Inschrijver heeft ingediend. De beoordelingscommissie kan hierover vragen stellen.

4.8. Gecombineerde aanmelding

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage B1.

4.9. Meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een Concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.10. Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.11. Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

4.12. Derde programmatuur

Indien uw oplossing gebruikmaakt van derde programmatuur dient u, conform GIBIT 2020 art 19, de te gebruiken derde programmatuur op te nemen in “*Overzicht in te zetten derde programmatuur*” en dit toe te voegen als Bijlage van uw Inschrijving.

4.13. Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.14. Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3 en 4.19.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.15. Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA , Bijlage B1

4.16. Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.17. Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, wanneer deze aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt.

4.18. Overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.19. Klachten en geschillen

4.19.1. Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@Waddinxveen.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.19.2. Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.19.3. Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1. Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het Inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

5.2. Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.3. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient geen verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.4. Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

5.4.1. Financieel en economische draagkracht

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen.

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

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgesproken zal binnen 6 werkdagen ter bewijsvoering een verklaring indienen van een NL accountant waarin deze verklaart dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.

5.5. Minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

5.5.1. Ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door een of meer referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

Gemeente Waddinxveen acht het van belang dat de Inschrijver een project naar tevredenheid heeft uitgevoerd op het gebied van het leveren van een ICT-oplossing aan een gemeente of gemeentelijk samenwerkingsverband in relatie tot de beschreven Opdrachtscope.

Competentie 1: Inschrijver heeft specifiek ervaring met het als dienst leveren (off-premise ook wel remote geserviced en technisch beheerd), van een Sociaal Domein applicatie (back- en frontoffice) voor een gemeente of samenwerkingsverband met minimaal 15.000 inwoners;

Competentie 2: Inschrijver heeft specifiek ervaring, met het implementeren (inclusief conversie vanuit voorliggende systemen) en inclusief een relevante weerspiegeling van benodigde koppelingen en berichtuitwisselingen van een Sociaal Domein applicatie voor een gemeente of samenwerkingsverband met minimaal 15.000 inwoners;

Competentie 3: Inschrijver heeft specifiek ervaring met het hosten en onderhouden van één Sociaal Domein-ICT-oplossing voor ten minste uitvoering van inwonerprocessen en administratief/ financiële verwerkingsprocessen van de Participatiewet, Wmo en Jeugdwet vanuit één ICT-oplossing voor een gemeente of samenwerkingsverband met minimaal 15.000 inwoners.

Inschrijver, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

U dient gebruik te maken van bijlage B2 voor het opgeven van de referenties.

Tevredenheidsverklaring

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver tevredenheidsverklaringen te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door tevredenheidsverklaringen van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op de tevredenheidsverklaring dient tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze Opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage B2 aangehechte formulieren en bijbehorende tevredenheidsverklaring bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Het eenvoudigweg bevestigen dat in het referentieproject aan de gestelde eis wordt voldaan is onvoldoende. Bij bijvoorbeeld de eis "het als dienst leveren (off-premise ook wel remote geserved en technisch beheerd)" dient Inschrijver aan te geven op welke wijze hieraan is voldaan en hoe de dienst er precies uitzag. Het alleen vermelden dat als dienst is geleverd is onvoldoende.

5.5.2. Technische geschiktheidseis

Inschrijver dient, eventueel met behulp van onderaannemers (Derden) die de rekencentraservices van de Inschrijver verzorgen, in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Als bewijs dat Inschrijver aan gestelde eis(en) voldoet, dient Inschrijver de UEA uit Bijlage B1 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.5.3. **Kwaliteitssyste(e)m(en)**

De Inschrijver beschikt over een ISO 9001:2008 of 2015 certificaat of een algemeen kwaliteitssysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld: een kwaliteitsbeleid van de organisatie; concrete maatregelen die worden getroffen om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen en klanttevredenheid te verbeteren; de wijze waarop dit beleid onder de aandacht wordt gebracht bij alle medewerkers en op welke wijze de toepassing van het beleid wordt getoetst. Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO 9001:2008 of 2015 met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de UEA, Bijlage B1, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.5.4. **Toetsing**

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6. Voorwaarden

6.1. Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Waddinxveen in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage A1 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de GIBIT 2020 voorwaarden op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

6.3. Correspondentie

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijst ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.4. Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen. De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.5. Omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een pro-actieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.6. Geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

6.7. Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

De Inschrijvers verlenen op voorhand een gebruiksrecht aan de Opdrachtgever om de resultaten en producten van de aanbestedingsprocedure te mogen gebruiken, onder andere ten behoeve van publicaties en overige communicatiedoelinden.

6.8. Verwerkersovereenkomst

Opdrachtnemer zal in de uitvoering van deze Opdracht beschikking krijgen over persoonsgegevens en deze namens Opdrachtgever verwerken. Hiertoe dient u een verwerkersovereenkomst conform het meest actuele VNG-model (zie Bijlage A6) in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen aan uw Inschrijving.