

Beschrijvend document
ICT oplossing domein Inkomen
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbaar



Contactpersoon	: J. Plomp
Datum	: 9-2-2022
Zaaknummer	: 13451679
Projectnummer	: 738

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1.1 Opdrachtgever	4
1.2 Hebt u vragen?	4
1.3 Aanleiding	5
1.4 Omschrijving en scope van de Opdracht	5
1.5 Programma van eisen	5
1.6 Clustering van de opdracht.....	5
1.7 Te sluiten overeenkomst	6
1.8 Algemene voorwaarden.....	6
1.9 Conceptovereenkomst.....	6
1.10 Wachtkamerovereenkomst.....	6
1.11 Verwerkersovereenkomst.....	6
1.12 Social Return	6
2. Aanbestedingsprocedure	8
2.1 Stappen aanbestedingsprocedure.....	8
2.2 Planning van de aanbesteding	8
2.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	9
2.3.1 Taal.....	9
2.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?	9
2.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	10
2.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?	11
2.3.5 Maximaal aantal pagina's en minuten.	11
2.3.6 Voorwaarden inschrijving	11
3. Eisen aan de ondernemer	12
3.1 Uitsluitingsgronden	12
3.2 Geschiktheidseisen	13
3.3 Wijze van inschrijven	14
3.4 Combinatievorming.....	15
3.5 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	15
3.6 Inschrijving vanuit een holding	15
4. Gunningsmethode	15
4.1 Gunningscriterium: Prijs (TCO)	16
4.2 Gunningscriterium Kwaliteit	16
4.3 Kwaliteitscriteria.....	16
4.4 Beoordeling kwaliteitscriteria	17
4.5 Beoordeling.....	18
4.6 Verificatiemoment best scorende inschrijving.	18
5. Juridische kaders	19
5.1 Klachten over aanbesteding	19
5.2 Manipulatieve inschrijving.....	19
5.3 Bezwaartermijn	19
5.4 Bevoegde rechter	19
5.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	19

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. GIBIT 2020
3. Concept-Overeenkomst
4. Concept-Wachtkamerovereenkomst
5. Concept-Verwerkersovereenkomst
6. Programma van Eisen

7. Concern Informatie Architectuur
8. Technische Architectuur
9. Kwalitatieve criteria
10. Referentieformulier
11. Beleids- en uitvoeringsregels social return 2022
12. Prijzenblad
13. Beleid informatieveiligheid
14. Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen

Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding ICT Oplossing domein Inkomen van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbaar openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw 2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.1 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met ruim 150.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.300 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.2 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden/ onduidelijkheden/ onregelmatigheden/ ondeugdelijkheden/ tegenstrijdigheden ('gebreken') in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan verzoeken wij u deze op- en/of aanmerkingen te stellen middels het gebruik van de vragenmodule van TenderNed.

U kunt vragen en onvolkomenheden stellen of melden tot de datum vermeld in de planning op TenderNed. We beantwoorden geen vragen die na dit tijdstip binnenkomen. Behalve als dit vragen zijn die we relevant vinden en gevolgen kunnen hebben voor de te ontvangen aanbiedingen. We stellen het niet op prijs als u over deze aanbesteding contact opneemt met andere medewerkers dan de contactpersoon. Doet u dit wel? Dan heeft dit uitsluiting tot gevolg.

Uw vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken. Wij verzoeken met klem om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere Nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich volledig aan deze opdrachtbeschrijving en de eisen en voorwaarden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder in dit Beschrijvend Document, het Programma van eisen, de TA, de overeenkomst, en overige bijlagen).

1.3 Aanleiding

Aanleiding van deze Europese aanbesteding is het feit dat de overeenkomst met de huidige leverancier conform de wet opnieuw aanbesteed moet worden. Delen van de desbetreffende applicatie zijn al inmiddels andere aanbestedingen vervangen. Het domein Inkomen is één van de laatste onderdelen die aanbesteed moet worden. Gemeente 's-Hertogenbosch wil de aanbesteding in de eerste helft van 2022 afronden zodat de rest van 2022 gebruikt kan worden voor het implementeren, inrichten, testen, opleveren, accepteren en operationeel in gebruik nemen van de gecontracteerde ICT-oplossing voor het domein Inkomen.

1.4 Omschrijving en scope van de Opdracht

De opdracht bevat het leveren, implementeren (inclusief opleiden), onderhouden en aan het einde van het contract, het uifaseren van een integrale, toekomstgerichte applicatie voor alle processen (administratief, juridisch en financieel) die voortvloeien uit de uitvoering van de volgende wetten: Participatiewet (domein Inkomen), BBZ, IOAW, IOAZ en Wet Kinderopvang. Ook gemeentelijk regelingen op het gebied van Inkomen en Bijzondere Bijstand moeten uitgevoerd kunnen worden met deze applicatie.

Het dient een beproefde applicatie te zijn wat bij een soortgelijke gemeente langer dan een jaar bovengenoemde wetten ondersteund; van aanvraag tot en met de jaaropgave.

De opdracht is inclusief het realiseren van diverse koppelingen conform landelijk vastgestelde standaarden. Naast alle gebruikelijke koppelingen moet het mogelijk zijn om data dagelijks te koppelen c.q. in- en uit te lezen van en naar andere applicaties naar wens.

Ter indicatie van de omvang staan hieronder de globale aantallen van het huidige systeem:
In 2021 zijn:

- 375 gebruikers ingelogd,
- 37.500 processen gestart,
- 100.000 documenten aangemaakt waarvan 42.500 specificaties,
- 39.000 externe documenten gekoppeld,
- 400 documenttemplates gebruikt,
- 82.500 betalingen ter waarde van € 45.8000,- (excl. Belastingdienst),
- 4.000.000 gelogde acties door gebruikers,
- 16.000 individuele burgers bediend,
- En 13.500 batchtaken uitgevoerd (boekingen, betalingen, inboeken ontvangsten)

De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2023. De Go-live datum van de ICT Oplossing is medio januari 2023.

1.5 Programma van eisen

Het Programma van Eisen is te vinden in bijlage 6. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

1.6 Clustering van de opdracht

De Opdracht zal niet in percelen worden onderverdeeld. De verschillende

gevraagde onderdelen uit deze aanbesteding zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Gemeente 's-Hertogenbosch vraagt Inschrijvers een aanbieding te doen voor een ICT Oplossing domein Inkomen ten behoeve één gemeente, 's-Hertogenbosch, inclusief bijbehorende producten / diensten voor de aangegeven periode, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

1.7 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een overheidsopdracht voor de initiële duur van 3 jaar. De overeenkomst gaat in op 1 januari 2023 bij in gebruik-name van de ICT-oplossing en eindigt op 31 december 2026. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel eenzijdig door de Gemeente worden verlengd met 7 periodes van telkens één jaar. Uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitsel gegeven.

Indien de ICT-oplossing niet wordt geaccepteerd, dan verschuift de ingangsdatum naar 1 januari 2024.

1.8 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de GIBIT 2020 van toepassing, zie bijlage 2.

1.9 Conceptovereenkomst

In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen.

1.10 Wachtkamervereenkomst

De Gemeente sluit een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de "wachtkamerconstructie". Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, is Opdrachtgever gerechtigd met als tweede geëindigde inschrijver(wachtende partij) een opvolgende overeenkomst (inclusief Verwerkersovereenkomst) te sluiten voor de resterende contractperiode, maar is hiertoe niet verplicht. De wachtkamervereenkomst gaat in op 1 juni 2022 en loopt tot 1 januari 2024. Zie bijlage 4 voor de concept wachtkamervereenkomst.

1.11 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage 5) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

1.12 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie mee te laten doen in de maatschappij. Werk vormt een belangrijke bijdrage hieraan. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en Uitvoeringsregels Social Return gemeente 's-Hertogenbosch 2020' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De beleids- en uitvoeringsregels waaraan Social Return moet voldoen is toegevoegd als bijlage 11.

De coördinator Social Return is Joyce de Vaan te bereiken via j.devaan@s-hertogenbosch.nl en 06-20577266.

2. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

2.1 Stappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt vanaf het openen van de kluis als volgt:

- Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op de gevraagde vormvereisten. Daarnaast beoordelen we op basis van de UEA op het voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
- Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vragen wij de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Die inschrijver dient binnen tien kalenderdagen de gevraagde bewijsstukken aan te leveren. Gebeurt dit niet, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt de gunningsbeslissing herzien. Er wordt dan opnieuw gegund aan de inschrijver die op dat moment de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Er vindt dan geen herbeoordeling van de inschrijvingen plaats.
- Na de voorlopige gunning dient de inschrijver met de beste scorende inschrijving een presentatie van de aangeboden software te verzorgen. Mocht uit de presentatie blijken dat de inschrijving niet bestekconform is en/of de puntentoekenning op inschrijving onjuist is waarbij de rangorde wijzigt, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt de gunningsbeslissing herzien. Er wordt opnieuw gegund aan de inschrijver die op dat moment de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Er vindt dan geen herbeoordeling van de inschrijvingen plaats.
- Na het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de Gemeente tot definitieve gunning wenst over te gaan. Of de Gemeente overgaat tot definitieve gunning is mede afhankelijk van een succesvolle verificatiemoment.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

2.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	
Verzending uitnodiging/aankondiging	9 februari 2022
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	22 februari 2022
Versturen nota van inlichtingen	1 maart 2022
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	9 maart 2022

Versturen nota van inlichtingen	16 maart 2022
Deadline indienen inschrijving	11 april 2022 om 13:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	10 mei 2022
Verificatiemoment demonstratie	23 mei 2022
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	30 mei 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 juni 2022

2.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien uw film of langer duurt of uw schriftelijke beantwoording meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra minuten of pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/ compacte film of schriftelijke beantwoording wordt over het algemeen beter begrepen/gelezen dan een uitgebreide film of schriftelijke beantwoording.

2.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

2.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende bijlage 1 UEA	Ja
Uittreksel(s) van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Usecase Aanvraag	Nee
Usecase Aanvraag Bijzonder Bijstand	Nee
Usecase Kinderopvang	Nee
Usecase Inkomstenverklaring	Nee
Usecase Mutatieonderzoek	Nee
Usecase Debiteuren	Nee
Usecase Functioneel beheer	Nee
Implementatieplan	Nee
O.V. Archieffunctie	Nee
O.V. Documentgenerator	Nee
O.V. Technische beschrijving	Nee
O.V. 1.Cliëntgegevens	Nee
O.V. 2.Interactie	Nee
O.V. 3.Inzicht	Nee
O.V. 4.CZM en gezondverzekerd.nl	Nee
O.V. 5.Klantportaal	Nee
O.V. 6.Journaliseren	Nee
O.V. 7.Loonaangiftes	Nee
O.V. 8. Betaalrun	Nee
O.V. 9. Aanpak betaalmoment	Nee

O.V. 10. Koppelvlak	Nee
De ingevulde Bijlage 12 Prijzenblad	Nee
De ingevulde en ondertekende Bijlage 10 Referentieformulier	Ja
Indien van toepassing-Volmachtingsverklaring	Ja

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

2.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

2.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

2.3.5 Maximaal aantal pagina's en minuten.

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen en implementatieplan in hoofdstuk 5 dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

Met betrekking tot de beantwoording van de user cases in hoofdstuk 5 dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal minuten dat gegeven is per user case. Indien inschrijver meer minuten inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal minuten beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld 24 minuten in voor een user case waarbij een maximum van 20 minuten geldt. Alleen de eerste minuten van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

2.3.6 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

3. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw 2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

3.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname.

In de onderstaande tabel zijn de volgende uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven:

Omschrijving uitsluitingsgronden	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: Deelneming aan een criminele organisatie; Corruptie; Fraude; Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; Witwassen van geld of financiering van terrorisme; Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Deel III C UEA	
Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten: Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht > (2.87 a) Faillissement, insolventie of gelijksoortig > (2.87 b) Vervalsing van de mededinging > (2.87 d) Belangenconflict > (2.87 e) Betrokken bij de voorbereiding > (2.87 f) Prestaties uit het verleden > (2.87 g) Valse verklaring > (2.87 h) Onrechtmatige beïnvloeding > (2.87 i) Betaling van belasting of sociale zekerheidspremies > (2.87 j)	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: 2.87 b --> Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. 2.87 d --> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. 2.87 j --> Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De Gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

3.2 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
 - o Kerncompetenties

Omschrijving geschiktheidseisen	Bewijsmiddelen
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	
Kerncompetenties Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties: <u>A.</u> Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen, implementeren en onderhouden van een ICT-oplossing voor het domein Inkomen waarbij minimaal 2000 verschillende uitkeringen beoordeeld, betaald, verantwoord en fiscaal zijn afgehandeld over een periode van minimaal één jaar. Hierbij is tevens het jaar succesvol fiscaal afgesloten. <u>B.</u> Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen, implementeren en onderhouden van een ICT-oplossing voor het domein Inkomen waarbij meerdere soortgelijke koppelingen met andere ICT applicaties werkend zijn opgeleverd. <u>C.</u> Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen, implementeren en onderhouden van een ICT-oplossing voor het domein Inkomen waarbij de dataconversie volledig en tijdig is uitgevoerd bij een referentie met minimaal 2000 verschillende uitkeringen over een minimale periode van een jaar.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken: - U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 10); - De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 11 april 2019. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie(s) betrekking op hebben moeten wel zijn volledig en succesvol zijn gerealiseerd. - Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties. U dient dus in totaal minimaal één en maximaal drie referenties aan te leveren. Per referentie gebruikt u één referentieverklaring (bijlage 10) De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

3.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

3.4 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

3.5 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derden en zijn middelen.

3.6 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

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

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

4. Gunningsmethode

We gunnen de opdracht aan de inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. De weging prijs-kwaliteit is **300 : 700**

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden.

4.1 Gunningscriterium: Prijs (TCO)

Voor het offreren van prijzen en tarieven maakt inschrijver gebruik van het formulier 'Prijzenblad' in bijlage 12 van deze aanbesteding.

De inschrijver met de laagste TCO (Total Cost of Ownership) -inschrijfsom krijgt de maximale score van 300 punten. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend:

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times 300 \text{ punten} = \text{score}$$

De TCO wordt berekend door de het optellen van de kostencomponenten in het prijzenblad van bijlage 12 gerekend over de eerste 6 jaar van de overeenkomst inclusief de implementatie als de exit-fase. Hierin worden alle eenmalige en structurele kosten opgenomen voor de gehele looptijd van de overeenkomst, behoudens de in de overeenkomst opgenomen jaarlijkse indexering. De prijzen bevatten alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief koppelingen, overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke. Alle eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten (waaronder het Programma van Eisen) zijn in de prijs inbegrepen. Ook het kwalitatieve aanbod in de inschrijving op de gunningscriteria Kwaliteit dienen in de prijs te zijn opgenomen.

Deze TCO geeft geen enkele verplichting tot afname door Opdrachtgever en dient slechts om een vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende Oplossingen ten behoeve van het criterium Prijs. Het al dan niet gebruik maken van een kortere of langere contractperiode dan 6 jaar door Opdrachtgever, kan in dat verband niet leiden tot meerkosten op de geoffreerde prijzen.

Er is een plafondbedrag bepaald. Het staat de inschrijver vrij (ondernemerschap) om naar beneden van het plafondbedrag af te wijken. Een inschrijving wordt terzijde gelegd indien de inschrijvingsprijs (cel C25) het plafondbedrag overschrijdt. Het plafondbedrag is vastgesteld op € 700.000, - exclusief BTW.

Het is niet toegestaan om met € 0,00 of lager in te schrijven. Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Inschrijvingen met abnormaal lage of hoge inschrijfsommen prijzen kunnen terzijde worden gelegd. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

De aanbestedende dienst wenst een eerlijke, realistische en volledige prijsopgave van de inschrijver. De aanbestedende dienst accepteert niet dat een inschrijver de gunningssystematiek oneigenlijk gebruikt om de gunning in zijn/haar voordeel te beïnvloeden.

Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve score wordt niet opnieuw beoordeeld. De score op criterium Prijs wordt afgerond op 2 decimalen.

4.2 Gunningscriterium Kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium Kwaliteit is 1000. Het totaal behaalde punten op de diverse onderdelen van Kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Het opgetelde puntentotaal op het gunningscriterium Kwaliteit wordt vermenigvuldigd met 0,7 om het uiteindelijke gewogen totaalscore voor Kwaliteit te bepalen. De totaalscore op het gunningscriterium Kwaliteit wordt afgerond op 2 decimalen.

4.3 Kwaliteitscriteria

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande kwalitatieve sub-criteria:

Sub-criteria	Maximale punten	Presentatie
Usecase Aanvraag	100	Film van maximaal 20 minuten
Usecase Aanvraag Bijzonder Bijstand	100	Film van maximaal 20 minuten
Usecase Kinderopvang	100	Film van maximaal 20 minuten
Usecase Inkomstenverklaring	100	Film van maximaal 20 minuten
Usecase Mutatieonderzoek	100	Film van maximaal 20 minuten
Usecase Debiteuren	100	Film van maximaal 20 minuten
Usecase Functioneel beheer	100	Film van maximaal 20 minuten
Implementatieplan	200	Schriftelijke beantwoording van maximaal 8 A4, exclusief Cv's
Open vragen (10 vragen)	10 per vraag (in totaal 100)	Schriftelijke beantwoording. Het maximum aantal A4's is per open vraag aangegeven, exclusief Screenshots Screenshots zijn toegestaan waar dat is aangegeven.

De beschreven sub-criteria zijn te vinden in bijlage 9 Kwalitatieve criteria.

4.4 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de subgunningscriteria Kwaliteit zullen absoluut beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve subcriteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen. Ook een open vraag wordt beoordeeld middels onderstaande beoordelingskader.

Beoordelingskader	Punten
Uitstekend, De wijze van invulling is zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. Alle aandachtspunten voldoen aan de doelstellingen en overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst.	100% van de maximaal te behalen punten.
Goed, De wijze van invulling is degelijk, inhoudelijk relevant en biedt duidelijke meerwaarde. Alle aandachtspunten voldoen aan de doelstellingen en voldoen aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.	75 % van de maximaal te behalen punten.
Voldoende, De wijze van invulling is degelijk, inhoudelijk (enigszins) relevant en maar biedt geen of weinig meerwaarde. Niet alle aandachtspunten voldoen aan de doelstellingen.	50 % van de maximaal te behalen punten.
Onvoldoende, Eén of enkele significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is onvoldoende degelijk. Meerdere aandachtspunten voldoen niet aan de doelstellingen.	25 % van de maximaal te behalen punten.
Slecht, Meerdere significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is ondegelijk. De meeste aandachtspunten voldoen niet aan de doelstellingen.	0 punten
Niet ingevuld Geen antwoord aangetroffen.	0 punten

4.5 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam(s) beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie(s) plaats met alle leden van de beoordelingscommissie(s), waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam(s) met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Het puntentotaal op het gunningscriterium Prijs en het gunningscriterium Kwaliteit worden bij elkaar opgeteld om de rangorde en de EMVI inschrijving te bepalen.

Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op de 7 usecases bij elkaar opgeteld, doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op het implementatieplan doorslaggevend om de gunning van te bepalen.

Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

4.6 Verificatiemoment best scorende inschrijving.

Een voorwaarde voor de aanbesteding is een verificatiemoment met presentatie door inschrijver met de hoogst scorende inschrijving.

Het doel van deze presentatie is om te verifiëren of de aangeboden software daadwerkelijk voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde eisen en aan hetgeen in de aanbidding is aangeboden. Aan de hand van deze presentatie wordt nagegaan of de aanbidding wel of niet bestekconform is en indien nodig of puntentoekenning al of niet juist is gegeven.

De demonstratie zal één dagdeel in beslag nemen: 2 uur voor de kwaliteitscriteria en 2 uur voor techniek.

Aan de hand van deze presentatie wordt nagegaan of de aanbidding wel of niet bestekconform is. Tijdens de presentatie dient u de functionaliteiten van de software in het daadwerkelijke systeem te laten zien. Dit om er zeker van te zijn dat de functionaliteit reeds in gebruik is en niet nog in ontwikkeling. Het presenteren van de functionaliteiten in andere tools dan de softwareapplicatie zelf (zoals PowerPoint) is niet toegestaan.

In de technische presentatie worden de volgende onderwerpen besproken en/of getoond:

- Kwalitatieve beschrijving van de koppelingen;
- Technische eis aangaande documentgeneratie;
- Technische eis aangaande archivering.

De inhoud van de presentatie wordt (mogelijk) vastgelegd op video/audio. Al het gezegde/gepresenteerde tijdens de presentatie maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de inschrijving en dus van de uiteindelijke overeenkomst.

Indien de aanbidding als niet bestekconform kan worden aangemerkt, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om alsnog onder gelijkblijvende voorwaarden een overeenkomst aan te gaan met de als tweede geëindigde inschrijver. Ook indien blijkt dat de puntentoekenning op deze inschrijving niet klopt waarmee de inschrijfrangorde gaat wijzigen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om alsnog onder gelijkblijvende voorwaarden een overeenkomst aan te gaan met de als tweede geëindigde inschrijver.

Ook de als tweede geëindigde inschrijver zal in dat geval eerst een presentatie moeten verzorgen. Dit proces zal zich herhalen mocht het met de tweede inschrijver ook niet lukken.

Indien de aanbidding als bestekconform en puntentoekenning als juist wordt beoordeeld, en er binnen de bezwaartermijn geen bezwaar wordt gemaakt door andere inschrijvers, wordt de opdracht definitief gegund.

5. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

5.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

5.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de Gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

5.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

5.4 Bevoegde rechter

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 van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

5.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.