

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document (deel A)
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor een gemeentelijke website
ten behoeve van
Gemeente Beekdaelen
Projectnummer 10712/LH

Status : Definitief

Uitgevoerd door : Het NIC, Lieke Hekers en Renée Meyer-Geuze

In opdracht van : Gemeente Beekdaelen

Datum : 25 februari 2022

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	4
1.3.1	Huidige situatie	4
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst.....	4
1.3.3	Looptijd van de overeenkomst.....	6
1.3.4	Wijze van aanbesteding.....	6
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1	Contractpartij.....	7
1.4.2	Rol van Het NIC	7
1.4.3	Klachtenafhandeling	8
1.5	Planning	9
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1	Inlichtingen.....	10
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.3	Voorwaarden	11
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	13
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	15
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	16
4.1	Eisen en wensen	16
4.2	Overige gegevens en bijlagen	16
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1	Beoordelingsprocedure	17
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	17
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	18
5.1.3	Toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit	20
5.1.4	Toelichting op het gunningscriterium prijs	25
5.2	Gunningsprocedure.....	26
5.3	Procedure na gunning: Social Return	27
	BIJLAGEN	28

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor een gemeentelijke website voor de Gemeente Beekdaelen, hierna ook te noemen 'de aanbestedende dienst' en 'de opdrachtgever', met aanbestedingskenmerk 10712/LH.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Beekdaelen is een landelijke en groene gemeente met 15 dorpskernen tussen de stedelijke gebieden van de Westelijke Mijnstreek en Parkstad Limburg. De gemeente Beekdaelen is op 1 januari 2019 ontstaan uit een herindeling van de voormalige gemeenten Onderbanken, Nuth en Schinnen. In Beekdaelen wonen ruim 36.000 mensen. Het aantal medewerkers van de gemeente Beekdaelen betreft ca. 250.

Meer informatie over de visie van de gemeente is te vinden in bijlage 6.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Doel van onderhavige aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor de implementatie, de hosting en het onderhoud van een gemeentelijke website voor de Gemeente Beekdaelen.

1.3.1 Huidige situatie

Op dit moment beschikt de aanbestedende dienst over de website beekdaelen.nl. Deze website is gebouwd en wordt technisch beheerd door de huidige dienstverlener. Deze overeenkomst loopt af op 1 februari 2023.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens om een overeenkomst (inclusief verwerkersovereenkomst) aan te gaan voor het implementeren, hosten en onderhouden van een nieuwe website beekdaelen.nl.

De belangrijkste applicaties van de aanbestedende dienst zijn opgenomen in bijlage 7. De ICT infrastructuur is uitgewerkt in bijlage 8.

1.3.2.1 Het implementatietraject

Het implementatietraject is gericht op de invoering van een nieuwe website incl. vereiste functionaliteiten. Dit brengt de nodige veranderingen met zich mee voor de ambtelijke organisatie. Het implementatietraject kent een aantal fasen waarbij verschillende activiteiten worden uitgevoerd, zoals testen, accepteren, communiceren en opleiden van medewerkers en beheerders. Deze activiteiten worden uitgevoerd voor het in gebruik nemen van de website.

De verschillende fasen dienen door opdrachtnemer en opdrachtgever gezamenlijk te worden uitgevoerd. Het accent kan per fase en per activiteit anders liggen. De rolverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer met onder andere de onderliggende verantwoordelijkheden, oplevermomenten en afhankelijkheden dienen inzichtelijk te zijn voor de aanbestedende dienst.

Inschrijver dient een implementatieplan (gunningscriterium K1) in waarin in ieder geval onderstaande mijlpalen terug dienen te komen.

Nr.	Activiteit	Datum
1	Intakegesprek tussen opdrachtgever en opdrachtnemer	Binnen vijf (5) werkdagen na definitieve gunning
2	Definitief projectplan voor implementatie gereed inclusief de volgende momenten: <ul style="list-style-type: none"> • Omgeving technisch beschikbaar; • Start functionele inrichting; • Functioneel applicatiebeheerders getraind; • Functioneel ingericht en getest; • Functionele verfijnd en noodzakelijke koppelingen gerealiseerd; • Gebruikersopleidingen afgerond; • Migraties zoveel mogelijk afgerond dan wel voorbereid; • Migraties geheel afgerond; • Nazorg; • Doorontwikkeling (na implementatie). 	Binnen vier (4) weken na definitieve gunning
3	Beschikbaarstelling geplande capaciteit voor ontwikkeling en implementatie	Vanaf 27 juni 2022
4	Oplevering blanco website gereed, inclusief vormgeving	1 september 2022
5	Oplevering koppelingen	1 december 2022
6	Start DigiDaudit	1 januari 2023
7	Livegang gemeentelijke website	1 februari 2023

1.3.3 *Looptijd van de overeenkomst*

De aanbestedende dienst wenst een overeenkomst aan te gaan met één opdrachtnemer voor de periode van vijf (5) jaar met de optie tot verlenging van maximaal twee (2) keer één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de nieuwe overeenkomst is 1 september 2022.

Opdrachtgever communiceert uiterlijk drie (3) maanden voor de einddatum van de contractperiode schriftelijk naar opdrachtnemer of ze gebruik maakt van de verlengingsoptie. Conform de GIBIT (bijlage 5.C) geldt voor opdrachtnemer een opzegtermijn van achttien (18) maanden waarbij opdrachtnemer schriftelijk dient mede te delen dat deze de overeenkomst niet wenst te verlengen.

1.3.4 *Wijze van aanbesteding*

1.3.4.1 *Keuze procedure*

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers is beperkt;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.4.2 *Indeling in percelen*

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De reden hiervoor is de directe samenhang in dienstverlening van de componenten uit deze aanbesteding.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC. De beoordeling wordt begeleid door Het NIC en wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst zitting hebben.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Lieke Hekers	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 53 93 66 02	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Renée Meyer-Geuze	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 24 89 57 54	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	ServiceDesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>E-mailadres</i>	ServiceDesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: gemeente@beekdaelen.nl, t.a.v. Team Algemeen Juridische Zaken met als onderwerp ‘Klachten aanbesteding website Beekdaelen’.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

25 februari 2022	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>11 maart 2022 11:00 uur</i>	<i>Sluiting eerste termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
21 maart 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
<i>30 maart 2022 11:00 uur</i>	<i>Sluiting tweede termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
8 april 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
<i>6 mei 2022 11:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 19 en week 20	Evaluatie inschrijvingen
18 mei 2022	Verzending uitnodiging demonstraties
23, 24 en 25 mei 2022	Demonstraties
3 juni 2022	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
4 juni 2022 t/m 23 juni 2022	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
27 juni 2022	Definitieve gunning en informeren alle betrokken partijen
1 september 2022	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 10).

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

I	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
II	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
III	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad
IV	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria
V	Concept SLA (eis F1)
VI	Roadmap (Eis F12)

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

Op de overeenkomst zijn de GIBIT voorwaarden 2020 (bijlage 5.C) en de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Beekdaelen 2020 (bijlage 5.D) van toepassing, waarbij de GIBIT prevaleert boven de Algemene Inkoopvoorwaarden bij eventuele tegenstrijdigheden. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze voorwaarden.

In afwijking van artikel 13.4 GIBIT wordt de aansprakelijkheid als vermeld in artikel 13.4 GIBIT beperkt tot €2.500.000,- per kalenderjaar; deze beperking ziet echter niet op het verhalen van boetebedragen die door de toezichthouder kunnen worden opgelegd als gevolg van inbreuk op de AVG.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

De bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden (zie tevens tabel op pagina 12):

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
- Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet.
- Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 *Financiële en economische draagkracht*

- 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 alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de 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;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een minimum van € 1.000.000,- per jaar. Inschrijver beschikt na de gunning over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van maximaal één (1) referentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal twee (2) referenties worden ingediend.

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het hosten en beheren van een gemeentelijke website bij een gemeentelijke organisatie.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het implementeren van een gemeentelijke website bij een gemeentelijke organisatie.

De referentie voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referentie zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

ISO 9001 – Kwaliteitsmanagementsysteem

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 9001 certificaat, of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat leidinggevend- en uitvoerend personeel hiermee bekend is.

ISO 27001 – Informatiebeveiligingsmanagementsysteem

De inschrijver dient te beschikken over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem op basis van de norm ISO 27001 certificering. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 27001 certificaat, of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat leidinggevend- en uitvoerend personeel hiermee bekend is.

TPM-verklaring – Norm ICT Beveiligingsassessments DigiD

De inschrijver dient te beschikken over een TPM-verklaring gebaseerd op de regelgeving van de NOREA voor kwaliteitsbeheersing en de beveiligingsrichtlijnen van de “Norm ICT beveiligingsassessments DigiD” van Logius. Ieder jaar dient opdrachtnemer deze verklaring opnieuw te overleggen.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver (‘economisch meest voordelige inschrijving’) binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 9001 of daarmee gelijkwaardig
- Certificaat ISO 27001 of daarmee gelijkwaardig
- TPM-verklaring Norm ICT beveiligingsassessments DigiD of daarmee gelijkwaardig

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van de Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium (wens) voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op het Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting tweede termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de sluitingsdatum zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden en de concept verwerkerovereenkomst, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De documenten en invulformulieren die als bijlagen deel uit maken van dit beschrijvend document, zijn opgenomen op de laatste pagina van dit document en geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria
kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 6 beoordelingsleden, welke de volgende functies bekleden: webmaster, adviseur publieksdiensten, adviseur informatiemanagement, adviseur publieksdiensten, manager. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in het Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende: De laagste inschrijfprijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste inschrijfprijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op inschrijfprijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Lijst van Wensen	€ 133.980,-
K2.	Implementatieplan	€ 117.600,-
K3.	Demonstraties	€ 84.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 335.580,-

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i> 	€

5.1.3 *Toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit*

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Lijst van Wensen

In de Lijst van Wensen (bijlage 4) zijn de wensen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief subgunningscriterium K1: Lijst van Wensen. Alle wensen hebben dezelfde weging (maximale waardevermindering van € 6.380,- per wens, afgerond naar 2 decimalen achter de komma) en worden zoals onderstaand omschreven beoordeeld.

- De uitwerking per wens dient in bijlage 4 verwerkt te worden.
- In principe kunnen de wensen met 'de aangeboden oplossing voldoet' of 'de aangeboden oplossing voldoet niet' beantwoord worden, maar de bijlage laat ruimte om eventuele toelichting bij gelijkwaardig alternatief, op te nemen. In voorkomende gevallen wordt een beschrijving /toelichting gevraagd.
- Elke wens dient afzonderlijk beantwoord te worden. In de beantwoording op de ene wens mag niet worden verwezen naar de beantwoording op een andere wens.
- De verschillende wensen zullen absoluut beoordeeld worden;
- De wensen worden beoordeeld op omvang van de mogelijkheden, toepasbaarheid en gebruiksgemak voor opdrachtgever en/of efficiency. Afhankelijk van de gestelde wens worden de van toepassing zijnde beoordelingscriteria gehanteerd.
- De wensen worden als volgt beoordeeld: bij beantwoorden van een wens met 'de aangeboden oplossing voldoet' ontvangt de inschrijver de maximale waardevermindering voor de betreffende wens. Bij beantwoording van een wens met 'de aangeboden oplossing voldoet niet' ontvangt de inschrijver geen waardevermindering. Daar waar wordt gevraagd om een toelichting, of indien een gelijkwaardig alternatief toegelicht wordt, wordt de toelichting getoetst door de aanbestedende dienst. Bij een onvoldoende onderbouwing van een wens / de gelijkwaardigheid van de alternatieve werkwijze wordt de beantwoording op deze wens aangepast naar 'de aangeboden oplossing voldoet niet' en wordt deze voor 0% meegeteld. In voorkomende gevallen bestaat een wens uit meerdere onderdelen, in deze gevallen dient de aangeboden oplossing te voldoen aan alle componenten van de beschreven wens om de betreffende punten te ontvangen.

De totaalsom van alle met 'de aangeboden oplossing voldoet' beantwoorde en beoordeelde wensen wordt gerelateerd aan de maximale waardevermindering. Deze totaalscore wordt vervolgens gerelateerd aan de maximale waardevermindering voor het subgunningscriterium K1 volgens de volgende formule:

$$\text{Aantal behaalde wensen (aantal behaalde punten) x waardevermindering per wens (€ 6.380,-)}$$

Bijvoorbeeld, Inschrijver A heeft 15 punten behaald, van de maximaal 21 te behalen punten. De waarde per wens betreft €6.380,-. De totale waardevermindering voor K1 bedraagt dan $15 \times €6.380,- = € 95.700,-$

K2: Implementatieplan

Inschrijver wordt verzocht een implementatieplan op te stellen waarin een concreet tijdsplan van moment van aanvang tot de livegang en ingebruikname bij de aanbestedende dienst wordt beschreven hoe inschrijver de gemeentelijke website wilt implementeren.

Een definitief implementatieplan zal in overleg met de aanbestedende dienst opgesteld moeten worden; deze dient zo spoedig mogelijk doch uiterlijk vier (4) weken na de definitieve gunning van deze opdracht afgerond te zijn.

Het implementatieplan houdt rekening met de termijnen en mijlpalen zoals vermeld in paragraaf 1.3.2.1 en dient de onderdelen zoals vermeld in artikel 5 van de GIBIT te bevatten. Graag zien we ook de communicatielijnen, de drie grootste risico's, beheersmaatregelen voor deze risico's en een nazorgplan opgenomen.

De uitwerking van het implementatieplan mag maximaal 5 pagina's A4 betreffen (puntgrootte minimaal 10). Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

De aanbestedende dienst zal het implementatieplan beoordelen op onderstaande onderwerpen:

- Volledigheid van de aanpak: wordt de gevraagde scope (eisen, wensen, koppelingen, etc.) binnen het gestelde tijdsplan opgenomen;
- Methodiek van de acceptatietest en de wijze van ondersteuning daarbij;

- De wijze waarop de communicatie tussen de projectorganisatie van de opdrachtgever en die van de opdrachtnemer wordt vormgegeven en de organisatie van de opdrachtgever wordt meegenomen in het implementatietraject;
- Taakverdeling tussen de aanbestedende dienst en inschrijver, waarbij wordt aangegeven wat de verwachte inzet per medewerker van de aanbestedende dienst (e.g. projectleider, webmaster en andere functionele applicatiebeheerders, I-adviseur informatiemanagement, communicatieadviseur) en inschrijver (capaciteit, expertise) is gedurende de implementatie;
- Haalbaarheid van de aanpak met oog op doorlooptijden, deadlines, consistentie, omgang onvoorziene omstandigheden, randvoorwaarden, (externe) afhankelijkheden, risico's en maatregelen, mede aan de hand van mijlpalen zoals genoemd in paragraaf 1.3.2.1;

K3: Demonstratie

De drie beste scorende inschrijvers op basis van prijs en kwaliteitscriteria K1 en K2 worden verzocht een demonstratie te verzorgen waarin inschrijver enerzijds vooraf bepaalde functionaliteiten in de aangeboden oplossing toont aan het beoordelingsteam op basis van vooraf opgestelde scenario's (use cases) en anderzijds functionaliteiten toont op basis van gestelde vragen door het beoordelingsteam en interactie tijdens de demonstratie.

Indien het voor de overige inschrijvende partijen met het behalen van de maximale score/waardevermindering op onderdeel K3 Demonstratie nog mogelijk is om tevens voor gunning in aanmerking te komen, zullen deze partijen ook worden uitgenodigd voor de Demonstratie.

Daarbij geldt dat de prijzenbladen voorafgaand aan de demonstratie enkel worden ingezien door de procesbegeleider van Het NIC. Dit om te toetsen of de prijzenbladen voldoen aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en ter bepaling van de voorlopige ranking voorafgaand aan de demonstraties. Pas na beoordeling van de demonstraties door het beoordelingsteam worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. Inschrijvers die niet worden uitgenodigd voor een demonstratie worden op dit onderdeel conform de beoordelingsmatrix beoordeeld met 'onvoldoende'.

De demonstratie wordt gegeven door diegene(n) die als projectleider(s) of als inhoudelijk deskundige(n) de opdracht ook daadwerkelijk zal/zullen uitvoeren. Uitnodigingen voor de demonstraties worden conform planning verstuurd. In de uitnodiging voor de demonstraties zal de locatie, de datum en het tijdstip worden gedeeld. De demonstratie geeft inzicht in de werking, efficiëntie en gebruiksvriendelijkheid van de door inschrijver aangeboden oplossing.

Aanbestedende dienst verwacht een interactieve demo die op locatie van gemeente Beekdaelen (Scalahof 1, 6365 BK Schinnen) zal plaatsvinden, mits de coronamaatregelen dit toelaten. De maximale tijdsduur voor de presentatie, use cases en eventuele vragen en antwoorden is maximaal 3 uur. De demonstratie dient minimaal in te gaan op onderstaande punten:

- Algemene informatie over de inschrijver
- Uitgebreide demo van de werking en mogelijkheden van het CMS, de formulierengenerator en overige modules.
- Uitgebreide demo van de werking en mogelijkheden van de website (voorkant) waarbij we minimaal onderstaande willen zien:
 - o Een e-formulier bijv. een contactformulier
 - o Een gevulde PDC-pagina
 - o Verschillende (landings)pagina's met verschillende templates/vormgevingen
 - o Een subsite
 - o Een overzichtspagina met bijvoorbeeld nieuwsberichten

De aanbestedende dienst zal de demonstraties beoordelen op onderstaande onderwerpen:

- Efficiëntie bij het doorlopen van de opgestelde scenario's (use cases) en getoonde functionaliteiten. Het aantal handelingen voor een gebruiker om een functionaliteit uit te voeren en voor de beheerder om een beheeractie uit te voeren is relatief beperkt;
- Gebruiksvriendelijkheid van de gebruikersinterface en hoge mate van intuïtiviteit. De activiteiten op gebied van gebruik en beheer zijn logisch en duidelijk.

Indien tijdens de demonstratie blijkt dat de gemeentelijke website en/ of de getoonde functionaliteiten niet voldoet/voldoen aan één of meerdere minimale eisen, kan inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname.

Beoordelingsmatrix

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

<p>Onvoldoende</p> <p>Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of wordt het voldoen aan deze aspecten onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt onvoldoende de gewenste inzichten/functionality.</p>	<p>0% van de maximale vermindering in euro's</p>
<p>Voldoende</p> <p>Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt in voldoende mate de gewenste inzichten/functionality.</p>	<p>40% van de maximale vermindering in euro's</p>
<p>Goed</p> <p>Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie gaat goed in op gewenste inzichten/functionality.</p>	<p>70% van de maximale vermindering in euro's</p>
<p>Zeer Goed</p> <p>Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en worden uitstekend (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en –voor zover mogelijk- worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en/of de presentatie gaat uitgebreid in op gewenste inzichten/functionality. De beantwoording van het beoordelingscriterium inclusief toelichting is duidelijk onderscheidend t.o.v. het gevraagde.</p>	<p>100% van de maximale vermindering in euro's</p>

5.1.4 *Toelichting op het gunningscriterium prijs*

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in het prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor vijf jaar. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

NB: eventuele kosten voor het beschikbaar stellen van de acceptatie-/testomgeving (technisch platform) en licenties gedurende de implementatieperiode dienen in het prijzenblad te zijn inbegrepen in de eenmalige kosten.

Indexering en facturatie

De prijzen kunnen jaarlijks worden aangepast, voor het eerst per 1 januari 2023, conform de artikelen 9.2 tot en met 9.5 van de GIBIT.

De verschillende éénmalige kosten mogen als volgt worden gefactureerd:

- Opleidingskosten 100% ná afronding opleidingen conform projectplanning;
- Implementatiekosten (exclusief Opleidingskosten) in het volgende schema:
 - 40% bij start werkzaamheden na definitieve gunning;
 - 30% na integrale acceptatie zoals bedoeld in GIBIT artikel 9.2;
 - 30% bij daadwerkelijke live-gang voor zover dit niet samenvalt met de integrale acceptatie.

Jaarlijks terugkerende kosten worden jaarlijks vooraf gefactureerd.

Betaling van facturen vindt plaats conform de GIBIT-artikelen 9.2 tot en met 9.5..

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC) onder punt 4.

5.3 Procedure na gunning: Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten. De aanbestedende dienst past het advies van haar Social Return coördinator toe op deze inkoop, dat is voor deze inkoop 2% van de opdrachtwaarde. Opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. Meer informatie hierover is terug te vinden in bijlage 9.

BIJLAGEN

Alle bijlagen zijn separaat opgenomen.

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Lijst van eisen en wensen

Bijlage 5.A Concept overeenkomst

Bijlage 5.B Concept verwerkersovereenkomst

Bijlage 5.C GIBIT-Voorwaarden 2020

Bijlage 5.D Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Beekdaelen 2020

Bijlage 6 Dienstverleningsvisie gemeente Beekdaelen

Bijlage 7 Belangrijkste applicaties gemeente Beekdaelen

Bijlage 8 Beschrijving ICT-infrastructuur Beekdaelen

Bijlage 9 Social Return

Bijlage 10 Format voor het stellen van vragen