

Aanbestedingsdocument



Aanbesteding backoffice-applicatie Sociaal Domein Jeugd

Aanbestedingsnummer: SOJ010322

Datum: 1 maart 2022
Status: Definitief

Copyright © InnoviQ B.V. 2022
info@InnoviQ.nl

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, digitaal, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

Inhoud

1	<u>OPDRACHT</u>	1
1.1	ALGEMEEN	1
1.2	OVEREENKOMST	1
1.3	PERCELEN	2
1.4	WACHTKAMERCONSTRUCTIE	2
1.5	ORGANISATIE -STRUCTUUR	3
1.6	HUIDIGE EN TOEKOMSTIGE SITUATIE	3
1.6.1	HUIDIGE SITUATIE	3
1.6.2	TOEKOMSTIGE SITUATIE	4
1.7	SCOPE VAN DE OPDRACHT	5
1.7.1	FUNCTIONELE SCOPE EN KOPPELINGEN	5
1.7.2	CONVERSIE	6
1.7.3	IMPLEMENTATIE	7
1.8	COMMUNICATIE	7
1.9	COVID	7
2	<u>PLANNING EN INLICHTINGEN</u>	8
2.1	VOORGENOMEN PLANNING	8
2.2	STELLEN VAN VRAGEN DOOR INSCHRIJVERS	8
2.3	NOTA VAN INLICHTINGEN	8
2.4	OPENING VAN INSCHRIJVING	9
3	<u>VOORSCHRIFTEN INSCHRIJVING</u>	9
3.1	VORMVEREISTEN INZAKE INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	9
3.2	AAN TE LEVEREN STUKKEN BIJ DE INSCHRIJVING	9
3.3	STORINGEN	9
3.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN INSCHRIJVING	10
3.5	PRIJSSTELLING EN FACTURERING	10
3.6	ALGEMENE VOORWAARDEN	10
3.7	VERTROUWELIJKHEID	10
3.8	INSCHRIJVINGSVERGOEDING	10
3.9	VOLLEDIGHEID, JUISTHEID EN VERZOEKEN OM VERDUIDELIJKING	11
3.10	TEGENSTRIJDIGHEDEN EN/OF BEZWAREN	11
3.11	KLACHTENPROCEDURE	11
3.12	ORIGINELE TAAL EN TOEPASSELIJK RECHT	12
3.13	MANIPULATIEVE, IRRÉËLE OF STRATEGISCHE INSCHRIJVING	12
4	<u>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</u>	13
4.1	ALGEMEEN	13
4.2	UITSLUITINGSGRONDEN	13
4.3	COMBINATIEVORMING EN ONDERAANNEMING	14
4.3.1	ZELFSTANDIGE ONDERNEMER	14

4.3.2	EEN COMBINATIE.....	14
4.3.3	HOOFD- EN ONDERAANNEMING.....	15
4.4	AANVULLENDE GESCHIKTHEIDSEISEN	15
4.4.1	FINANCIËLE ZEKERHEIDSSTELLING	15
4.4.2	TECHNISCHE BEKWAAMHEID.....	16
5	<u>PROGRAMMA VAN EISEN.....</u>	18
5.1	ALGEMEEN	18
5.2	PROGRAMMA VAN EISEN	18
6	<u>GUNNING.....</u>	19
6.1	BEORDELINGSPROCEDURE.....	19
6.2	GUNNINGSCriteria	19
6.3	GUNNING EN UITSLUITING	22
6.4	OVEREENKOMSTEN EN VOORBEHOUD	23
7	<u>BIJLAGEN.....</u>	24
BIJLAGE 01	INSCHRIJFFORMULIER (INCL. REFERENTIE EN CERTIFICERINGEN)	24
BIJLAGE 02	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	24
BIJLAGE 03	PRIJZEN- EN TARIEVENBLAD	24
BIJLAGE 04	PROGRAMMA VAN EISEN	24
BIJLAGE 05	PROGRAMMA VAN WENSEN	24
BIJLAGE 06	DEMONSTRATIESCRIPTS.....	24
BIJLAGE 07	SROI	24
BIJLAGE 08	HOOFDOVEREENKOMST (CONCEPT)	24
BIJLAGE 09	GEMEENTELIJKE INKOOPVOORWAARDEN BIJ IT (GIBIT, 2020)	24
BIJLAGE 10	STANDAARD VERWERKERSOVEREENKOMST (CONCEPT)	24
BIJLAGE 11	WACHTKAMEROVEREENKOMST (CONCEPT)	24
BIJLAGE 12	FORMAT VRAGEN STELLEN NVI	24

1 Opdracht

1.1 Algemeen

De Serviceorganisatie Jeugd Zuid-Holland Zuid (hierna te noemen Serviceorganisatie) is voornemens een Opdracht te verstrekken voor de vervanging van de backoffice-applicatie voor de uitvoering van de Jeugdwet binnen het Sociaal Domein. De Serviceorganisatie maakt momenteel gebruik van MO-platform van Stipter. Serviceorganisatie wenst de desbetreffende overeenkomst en gerelateerde afspraken te actualiseren door middel van (her)verwerving van de in gebruik zijnde backoffice-applicatie. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunningscriteria.

Dit document hanteert veelal, vooral in de formulering van eisen en wensen, de term 'Inschrijver'. Een Inschrijver betreft de onderneming - dan wel een samenwerkingsverband van ondernemingen - die de ICT-oplossing aanbiedt. De Inschrijver draagt hiermee bij gunning de volle verantwoordelijkheid voor de Opdracht en is hoofdelijk aansprakelijk voor het naleven van de contractverplichtingen. Indien aan de Inschrijver wordt gegend, wordt deze vervolgens leverancier van de ICT-oplossing en Opdrachtnemer. Dit document gebruikt voor de eenduidigheid enkel de term 'Inschrijver' maar verwijst tevens naar de mogelijk toekomstige andere hoedanigheden en rollen van deze Inschrijver.

De Serviceorganisatie laat zich bij deze aanbestedingsprocedure door een adviesbureau begeleiden. InnoviQ begeleidt de procesmatige / procedurele kant van de aanbestedingsprocedure, en voorziet de Serviceorganisatie daarnaast van inhoudelijk advies. Ook de hieraan voorafgaande marktconsultatie is door deze partij begeleid. Deze marktconsultatie is in 2021 uitgevoerd en gepubliceerd onder TenderNed-kenmerk 312109.

1.2 Overeenkomst

Middels deze aanbesteding wenst de Serviceorganisatie één (1) partij te contracteren conform de scope, eisen en wensen gesteld in dit aanbestedingsdocument en in de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

- De Serviceorganisatie is voornemens een Overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor een gegarandeerde periode van vijf (5) jaar, exclusief voorafgaande implementatietijd.
- De Overeenkomst gaat zo spoedig mogelijk op basis van definitieve gunning in, maar uiterlijk op 1 juli 2022.
- De Overeenkomst kan eenzijdig door de Serviceorganisatie viermaal optioneel worden verlengd voor de duur van 2 jaar.
- De Overeenkomst eindigt van rechtswege na afloop van de termijn waarvoor deze is aangegaan.
- Indien de Opdrachtgever de Overeenkomst met de hiervoor bedoelde duur van 2 jaar wil verlengen, zal hij dat uiterlijk drie maanden voor het einde van de (al dan niet verlengde) Overeenkomst schriftelijk mededelen.

De Serviceorganisatie heeft er bewust voor gekozen het mogelijk te maken de Overeenkomst meerdere keren te verlengen, omdat de onderhavige levering/dienst gepaard gaat met een zeer ingrijpende verandering in de organisatie en het de nodige tijd zal kosten om dit goed te implementeren en de medewerkers daarmee vertrouwd te maken. Deze aspecten legitimeren dan ook

een lange (maximale) looptijd. Er wordt voor gekozen om niet direct voor meer dan vijf jaren een overeenkomst aan te gaan, maar telkens met twee jaren te verlengen, zodat wel steeds de mogelijkheid bestaat om vast te stellen of verlengen gewenst en noodzakelijk is.

De concept hoofdovereenkomst is als bijlage 8 in deze uitvraag toegevoegd.

1.3 Percelen

Er is wel sprake van clustering van volgtijdelijk uit te voeren ongelijksoortige Opdrachten. Het betreft:

- Het leveren van de Oplossing;
- Het implementeren van de Oplossing;
- Het beheren van de Oplossing (incl. technisch (applicatie-)beheer);
- Het onderhouden van de Oplossing;
- Het uitvoeren van de transitie / migratie / conversie.

De 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 Aanbestedende Dienst, terwijl het verminderen van deze risico's nu juist mede doelstelling is van deze aanbesteding.

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 dienstverleners wordt belegd. Tevens zou een verdere opdeling in percelen de verdeling van verantwoordelijkheden en de eigen regievoering hierop onnodig complex maken.

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 midden – en kleinbedrijf voldoende gewaarborgd. De gevraagde beheerde Oplossing is breed in de markt beschikbaar en leidt niet tot (on)bedoelde uitsluiting.

1.4 Wachtkamerconstructie

Indien de overeenkomst om welke reden dan ook voortijdig tot een einde komt, heeft Opdrachtgever het recht om de Inschrijvers die tijdens de aanbestedingsprocedure in de ranking op een positie stonden waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor gunning van de Opdracht, alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking bij definitieve gunning), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen.

Opdrachtgever zal in dit verband in elk geval met de Inschrijver die in de ranking als nummer 2 is geëindigd een Wachtkamerovereenkomst sluiten, waarvoor een concept in bijlage 11 is aangehecht. Dit laat onverlet dat als nummer 2 om welke reden dan ook niet in aanmerking zou komen voor (latere) gunning van de Opdracht, ook andere Inschrijvers (in volgorde van ranking) voor de Opdracht in aanmerking kunnen komen. Deze Wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 1 jaar, ingaande op de datum van de ingang van de overeenkomst met de winnaar en eindigt van rechtswege zonder dat daarvoor opzegging is vereist

Opdrachtgever heeft niet de plicht om bij een voortijdige beëindiging van de Overeenkomst gebruik te maken van deze 'wachtkamer'-mogelijkheid. Het staat haar eveneens vrij – binnen de wettelijke grenzen – gebruik te maken van de mogelijkheid om door te gaan met de rechtsopvolger van de geselecteerde partij (in geval van faillissement of een vergelijkbare situatie) dan wel om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten.

1.5 Organisatie -structuur

Per 1 januari 2015 zijn de drie decentralisaties in werking getreden, te weten Participatiewet, Jeugdwet en Wmo. Deze zijn onder de integrale verantwoordelijkheid van de gemeente komen te vallen. In de regio Zuid-Holland zuid is de Serviceorganisatie in 2015 opgericht om namens de 10 gemeenten in Zuid-Holland Zuid sturing op jeugdhulp mogelijk te maken. Gemeenten zijn, vanwege de Jeugdwet, verantwoordelijk voor het organiseren en bekostigen van de jeugdhulp. De 10 gemeenten in Zuid-Holland Zuid werken samen op het gebied van de jeugdhulp.

De Serviceorganisatie is een kleine regieorganisatie en draagt namens de 10 gemeenten zorg voor het inkopen en contracteren van de regionale jeugd-zorgmarkt, budgetbeheersing, informatievoorziening en accountmanagement. De Serviceorganisatie is daarmee de spin in het web in een complexe omgeving met 10 gemeenten, Stichting Jeugdteams en sociale wijkteams en jeugdhulpaanbieders. De Serviceorganisatie opereert voor meerdere gemeenten (momenteel tien, te weten Alblasterdam, Dordrecht, Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Hoeksche Waard, Molenlanden, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht).

Mogelijk sluiten in de toekomst nieuwe gemeenten op de dienstverlening aan (dan wel zijn de deelnemende gemeenten onderhevig aan mutaties, zoals fusies, samenwerkingen, verschuivingen van taken in het Sociaal Domein, etc.). De oplossing dient de mogelijkheid te bieden om voor meerdere gemeenten, met gelijke, of afwijkende, beleids- en procesinrichtingen te werken, en deze separaat financieel af te wikkelen en te verantwoorden.

De Serviceorganisatie is momenteel nog een zelfstandige organisatie onder de Gemeenschappelijke regeling Gezondheid en Jeugd. Per 1 april 2022 wordt de Serviceorganisatie ingevlochten in de Dienst Gezondheid en Jeugd, ook onderdeel van de huidige gemeenschappelijke regeling.

1.6 Huidige en toekomstige situatie

1.6.1. Huidige situatie

Om de in hoofdstuk 1.4 genoemde kerntaken uit te voeren gebruikt de Serviceorganisatie momenteel de backoffice-applicatie MO-platform van Stipter. Deze applicatie kan worden gezien als de backoffice applicatie voor het verwerken/organiseren van Jeugdhulp. Naast het gebruik van deze SaaS applicatie neemt de Serviceorganisatie ook bijbehorende dienstverlening bij Stipter af in de vorm van Business Proces Outsourcing (BPO).

Het voorveld wordt verzorgd door Stichting Jeugdteams. Dit is een organisatie die namens alle deelnemende gemeenten, en in opdracht van de 10 gemeenten, de toegang tot de jeugdhulp organiseert (m.u.v. externe verwijzers). Om deze frontofficewerkzaamheden te verrichten heeft Stichting Jeugdteams een eigen ondersteunende applicatie in gebruik, genaamd TICK. Daarnaast heeft de Stichting ook toegang het MO-platform voor een aantal niet standaard processen.

Voor rapportages en dashboards gebruikt de Serviceorganisatie het regionale BI dataplatform in Zuid-Holland zuid. Het platform haalt dagelijks datasets op uit de backoffice applicatie voor de verversing van rapportages en dashboards. Het genoemde dataplatform valt buiten de scope van de backoffice applicatie.

De gewenste oplossing dient de mogelijkheid te bieden om in het kader van de uitvoering van de Jeugdwet voor meerdere gemeenten, met eenduidige, of afwijkende, beleids- en procesinrichtingen te werken, en deze separaat financieel af te wikkelen en te verantwoorden. Op deze wijze wordt, afhankelijk van de gemeente waar de cliënt woonachtig is, automatisch de juiste administratieve verwerking gegeven.

De Serviceorganisatie zoekt een bewezen en robuuste oplossing voor ten minste:

- Registratie van Jeugdwet-gerechtigden;
- Registratie van Jeugdwet-indicaties;
- Registratie van Jeugdwet-maatwerkvoorzieningen;
- Verzorgen diverse cliëntcorrespondentie;
- Verwerking van iJW en iPGB berichtenverkeer;
- Verwerking van het financiële transactieverkeer;
- Dataontsluiting ten behoeve van managementinformatie;
- Koppeling met een frontoffice-applicatie voor:
 - Doorzetten zorgaanvragen vanuit de frontoffice-applicatie aan de backoffice applicatie;
 - Integraal klantbeeld in de front office realiseren door ontsluiting van data op casusniveau vanuit de backoffice applicatie;
 - Synchronisatie van de productinrichting (PDC) tussen front- en backoffice.

De huidige applicatie wordt dagelijks gebruikt en er zijn een aantal verbeterpunten te benoemen:

- De gebruiksvriendelijkheid is matig, de applicatie is niet ontworpen vanuit een proces ondersteunende visie;
- Inefficiënt functioneel applicatiebeheer door onvoldoende laagdrempelige en gebruiksvriendelijke functionaliteiten die beschikbaar worden gesteld vanuit de applicatie;
- Een aantal van de huidige werkprocessen sluiten niet meer aan bij huidige werkwijze van de Serviceorganisatie en zijn ook moeilijk "passend" te maken;
- Onvoldoende standaard geautomatiseerde koppelingen gerealiseerd onder andere tussen front-office en backoffice;

Oorzaken voor bovenstaande situatie zijn divers en niet alleen toe te wijzen aan de leverancier. Ook door het ontbreken van een heldere visie vanuit de Serviceorganisatie ten aanzien van inrichting en doorontwikkeling zijn genoemde verbeterpunten onvoldoende opgepakt. Daarnaast is de huidige oplossing aangeschaft en geïmplementeerd in een periode dat de Serviceorganisatie nog anders was georganiseerd en andere kennis en expertise in huis had.

1.6.2 Toekomstige situatie

In tegenstelling tot de huidige situatie is de Serviceorganisatie niet meer op zoek naar aanvullende BPO-dienstverlening. De nieuwe oplossing moet de Serviceorganisatie dan ook in staat stellen om taken die voorheen uitgevoerd werden door de huidige leverancier voortaan zelf af te handelen.

Hiervoor is het noodzakelijk dat de oplossing:

- Gebruiksvriendelijk is en ontworpen vanuit een proces ondersteunende visie;
- Voorziet in eenvoudig en laagdrempelige functionaliteiten ten behoeve van applicatiebeheer;
- Voldoende mogelijkheden biedt om de inrichting van de applicatie aan te laten sluiten bij de werkwijze/processen van de Serviceorganisatie en deze in de toekomst verder aan te passen.
- Zo te koppelen is met de frontoffice-applicatie dat toegang tot de backoffice applicatie voor de stichting Jeugdteam niet meer noodzakelijk is voor de uitvoering van de frontoffice activiteiten.

1.7 Scope van de opdracht

Let op: Voor de exacte scope van de opdracht is het programma van eisen (zie bijlage 4 in de aanbestedingsdocumenten) altijd leidend. Onderstaand wordt enkel een samenvattende opsomming gegeven om een snel beeld te verkrijgen van de aanbestedings-scope.

De opdracht is het leveren van een backoffice-applicatie voor het Sociaal Domein (Jeugdwet).

De aan te besteden opdracht betreft ten minste:

- het als Software as a Service (verder: SaaS) ter beschikking stellen van de backoffice-applicatie;
- het technisch implementeren van de backoffice-applicatie inclusief de benodigde koppelingen;
- het organisatorisch implementeren van de backoffice-applicatie, in samenwerking met de Serviceorganisatie;
- gebruikerstraining voor: functioneel beheer, informatiesanalisten, clientadministratie, financiën;
- conversie van de gegevens zoals uitgewerkt in het programma van eisen en paragraaf 1.6.2 van dit document en het programma van eisen;
- het (technisch) beheer en onderhoud van de backoffice-applicatie.

Dit voor de totale duur van de looptijd, initieel en ten minste voor 5 jaar met viermaal de mogelijkheid om deze met twee jaar te verlengen, leidend tot een maximale looptijd van 13 jaar. Het betreft dan specifiek het leveren, het implementeren en het technisch onderhouden van een totaaloplossing voor ten minste de uitvoering van de beschreven opdrachtscope (inclusief PvE), inclusief koppelingen en rekening houdend met de door Opdrachtgever geaccepteerde Inschrijving van Opdrachtnemer

De opdracht wordt gegund op grond van de economisch meest voordelige inschrijving, die wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De oplossing bestaat bij voorkeur uit één systeem maar mag tevens bestaan uit een samenhangende combinatie van producten en diensten.

De oplossing dient als SaaS-dienst aangeboden te worden. Hierbij dient technisch beheer volledig meegeleverd te worden. Het functioneel beheer van de oplossing geschiedt door de Serviceorganisatie zelf. Dit alles voor de totale duur van de overeengekomen looptijd en binnen de geoffreerde inschrijvingsprijs.

De scope van deze opdracht bestaat uit de onderstaande weergegeven hoofdfunctionaliteiten, en standaardkoppelingen.

1.7.1 Functionele scope en koppelingen

Hoofdfunctionaliteit

De oplossing levert ten minste de volgende hoofdfunctionaliteiten:

- De ICT-oplossing ondersteunt de uitvoering van processen ten behoeve van de Jeugdwet; ter juiste registratie van inwoners en hun kenmerken, zorgvraag en -behoeften, zorginzet en -indicaties en Jeugdwet-verstrekingen (Zorg In Natura, financiële verstrekkingen en PGB) en het betaalbaar stellen van gerelateerde vergoedingen aan zorgaanbieders op basis van handmatige verwerking van een vergoeding, factuur of declaratie of met het berichtenverkeer iJW. De producten- en dienstencatalogus Jeugdwet kan bestaan uit landelijke, regionale en lokale maatwerkvoorzieningen die allen voor correcte verwerking in aanmerking komen. Voor specifiek deze regeling is het mogelijk het woonplaatsbeginsel en het ouderlijk gezag / de voogdij te registreren, muteren en te beëindigen.

Koppelingen

De regie-applicatie moet ten minste koppelen / integreren met:

- Basis Registratie Personen (BRP);
- Gemeentelijk GegevensKnooppunt (GGK: iJW en iPGB);
- Justitieel Kader (CORV-berichten);
- WLZ-register (iWLZ-registertoets);
- Frontoffice-applicatie (TICK van Stichting Jeugdteams).

1.7.2 Conversie

Bij de implementatie van een nieuwe backoffice-applicatie staat het voor de Serviceorganisatie centraal dat er geen data verloren mag gaan. Er zijn echter meerdere manieren om dit uitgangspunt te borgen. Zo is het converteren van data naar een nieuw systeem een voor de hand liggende oplossing, maar de Serviceorganisatie erkent ook dat dit enkele nadelen met zich meebrengt. Zo is er kritisch gekeken naar welke informatie/gegevens dan exact geconverteerd moeten worden naar de nieuwe backoffice-applicatie, en welke informatie/gegevens op een andere manier ontsloten en bewaard kan worden.

De onderstaande gegevens-categorieën zijn door de Serviceorganisatie benoemd. Per categorie is vervolgens vastgesteld of het moet worden geconverteerd naar de nieuwe backoffice-applicatie en hoe ver terug. De blauw gemarkeerde categorieën/perioden dienen geconverteerd te worden.

Categorie	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Voorzieningen (PGB)									
Voorzieningen (ZIN)									
Voorziening (LTA/overig)									
Declaraties									
Documenten (n.v.t.)									
Verplichtingen									
PDC's									

Onderstaande tabel bevat indicatieve aantallen, waarbij de blauw gemarkeerde getallen geconverteerd dienen te worden en de overige getallen als context dienen.

	LTA (ZiN)	RTA (ZiN)	PGB	Totaal	Totaal per 31.12.2022 te converteren.
Actuele aantallen:					
aantal unieke jeugdigen	205	7614	654	8029	
aantal toewijzingen	207	10.606	1.024	11.837	
aantal unieke producten	2	118	40	160	
Aantal unieke aanbieders	21	204	1	220	

Historische aantallen o.b.v. criteria:	Actief in 2018 of later	Actief in 2021 of later	Actief in 2018 of later		
aantal unieke jeugdigen	927	11.471	1.808	12.832	~16.000
aantal toewijzingen	1.800	29.655	6.579	38.034	~48.000

aantal unieke producten	31	157	60	248	
Aantal unieke aanbieders	36	256	1	281	~300
Declaraties behorende bij de historische aantal toewijzingen	17.330	115.383	0 (NVT)	132.713	~262.713
aantal unieke producten	44	119	0 (NVT)	163	
Aantal unieke aanbieders					
Aantal unieke producten o.b.v. toewijzingen en declaraties	46	218	60	324	~350

1.7.3 Implementatie

De oplossing dient uiterlijk 31 december 2022 volledig geïmplementeerd te zijn voor de volledige opdrachtscope.

Inschrijver dient een volledig implementatieplan in (zie bijlage 5 Programma van Wensen) waarmee hij aantoont de volledige technische implementatie, inclusief werkende koppelingen op een beheerste en effectieve wijze uit te gaan voeren. De inschrijver neemt de volledige coördinatie op zich voor de implementatie van goed werkende koppelingen. De implementatie omvat ook de conversie, hiervoor wordt verwezen naar paragraaf 1.6.2.

1.8 Communicatie

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door Bas-Jan Kramp, Inkoop Serviceorganisatie.

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.TenderNed.nl/e-gids>.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de Serviceorganisatie zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan in uiterste geval contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Serviceorganisatie
 De heer B.J. Kramp
 E-mail: sjp.kramp@jeugdzhz.nl

1.9 Covid

Inschrijver dienen bij hun deelname rekening te houden met de gevolgen van de Corona-crisis voor zover die op het moment van indienen Inschrijving in redelijkheid kunnen worden voorzien. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van eventuele beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur), zoals die op het moment van deelname gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt.

2 Planning en Inlichtingen

2.1 Voorgenomen planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	Dinsdag 1 maart 2022
Uiterste datum tot het stellen van vragen	Dinsdag 15 maart 2022, 9:00 uur
Verzending antwoorden op vragen d.m.v. eerste Nota van Inlichtingen	Donderdag 24 maart 2022
Uiterste datum stellen van verduidelijkende vragen	Donderdag 31 maart 2022, 9:00 uur
Verzending antwoorden op verduidelijkende vragen d.m.v. tweede Nota van Inlichtingen	Maandag 11 april 2022
Uiterste datum indiening offertes	Vrijdag 29 april 2022, 9.00 uur
Proces verbaal van inschrijving	Vrijdag 29 april 2022
Controle bewijsstukken	Vrijdag 29 april 2022
Beoordelen offertes	2 mei t/m 11 mei 2022
Beoordelen gebruik(er)svriendelijkheid (demonstratie/presentatie, virtueel)	Reserveren: 12, 13, 16 en 17 mei 2022 Reserve dagen: 18 en 19 mei 2022
Voorlopige gunning	Vrijdag 27 mei 2022
Definitieve gunning	Vrijdag 17 juni 2022

2.2 Stellen van vragen door inschrijvers

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en alle bijlagen procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen tot uiterlijk dinsdag 15 maart 2022 9.00 uur via TenderNed worden gesteld. Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen. U dient uw vragen in te dienen conform het format uit bijlage 12.

2.3 Nota van inlichtingen

De Serviceorganisatie zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm op uiterlijk 24 maart 2022 bekend maken bij de inschrijvers via TenderNed.

Eventuele onduidelijkheden en aanvullende verduidelijkende vragen dienen wederom via TenderNed gesteld te worden. De Serviceorganisatie zal geen nieuwe vragen in behandeling nemen. De beantwoording van de aanvullende vragen zal uiterlijk 11 april 2022 gepubliceerd worden in de tweede Nota van Inlichtingen.

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten.

2.4 Opening van inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken (29 april 2022, 9.00 uur), zal de kluis in TenderNed worden geopend en worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, dat wordt gepubliceerd via TenderNed.

3 Voorschriften inschrijving

3.1 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving

De Inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens Inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft de inschrijver een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een offerte. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

3.2 Aan te leveren stukken bij de inschrijving

Aan te leveren stukken bij de inschrijving	
1	Ingevuld en ondertekend Inschrijfformulier en referentie (bijlage 1)
3	Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2)
4	Uittreksel(s) en evt. volmachten Handelregister voor valideren ondertekening UEA
5	Ingevuld en ondertekend prijzenblad (bijlage 3)
6	Schriftelijke uitwerking selectiecriteria Programma van Wensen (bijlage 5)
7	Service Level Agreement (SLA) (geldigheidsproduct, zie paragraaf 4.4.2)

Aan te leveren stukken bij de verificatie	
1	Een Gedragsverklaring Aanbesteden (zie paragraaf 4.2)
2	Een Verklaring Afdracht Belastingen en Sociale Premies van de Belastingdienst (zie paragraaf 4.2)
3	Verzekeringcertificaten voor Beroeps- en Bedrijfsaansprakelijkheid (zie paragraaf 4.4.1)
4	Gevraagde certificeringen, conform gestelde in paragraaf 4.4.2 (certificaten bijvoegen): <ul style="list-style-type: none"> - ISO 27001 - ISO 9001:2008 of 2015 Dan wel vergelijkbare alternatieven, zoals gespecificeerd in paragraaf 4.4.2.

3.3 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen.
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende dienst zal het openen van de kluis uitstellen tot een uur na het verhelpen van de storing.

- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

3.4 Gestanddoeningstermijn inschrijving

Voor het indienen van de Inschrijving dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen tot 120 dagen na het moment van sluiting. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmaatregelen worden getroffen, dient de inschrijver de Inschrijving in elk geval aanvullend gestand te doen tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

3.5 Prijsstelling en facturering

Inschrijver dient bijlage 3 prijzenblad volledig in te vullen en bij de inschrijving in te dienen als separaat document.

Voor de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

1. Inschrijvers kunnen één keer een inschrijving uitbrengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. Voor onderdelen waar daadwerkelijk geen kosten mee samenhangen, wordt € 0,00 ingevuld¹. Negatieve bedragen zijn niet toegestaan.
2. De offerteprijs moet op een integrale kostprijs gebaseerd zijn. Dit houdt in dat alle kosten voor de levering van het product en de dienstverlening volgens het programma van eisen, hierin zijn meegenomen. De Serviceorganisatie accepteert geen andere kosten dan vermeld in de prijsbijlage.

3.6 Algemene voorwaarden

Door inschrijving stemt de inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de aanbestedingsdocumenten. De gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) versie 2020 zijn als bijlage 9 bijgevoegd en maken integraal deel uit van deze aanbesteding. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de Inschrijving, stemt de inschrijver in met de inhoud van de gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT). Het niet accepteren van de inkoopvoorwaarden kan tot uitsluiting leiden.

3.7 Vertrouwelijkheid

Van Inschrijvers wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de Serviceorganisatie. De informatie welke hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zal de Serviceorganisatie alle door de inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de Serviceorganisatie daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover de Serviceorganisatie die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de Serviceorganisatie.

3.8 Inschrijvingsvergoeding

Aan de Inschrijvers wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een Inschrijvingsvergoeding.

¹ Dit met inachtneming van het bepaalde in 3.13, waarin is aangegeven dat niet manipulatief, irreëel of strategisch ingeschreven mag worden.

3.9 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De Serviceorganisatie behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de Inschrijving van Inschrijver te verlangen, waaraan Inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de Serviceorganisatie gestelde termijn dient te voldoen.

De Serviceorganisatie kan besluiten de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn Inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de Serviceorganisatie ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede Inschrijver te voeren. Om de tweede Inschrijver te bepalen vindt een herberekening plaats van de eindbeoordeling, op basis van de uitgevoerde beoordeling zonder de partij die in eerste instantie als eerste is geëindigd.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

3.10 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan maakt de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingstermijn voor het indienen van vragen aan de Serviceorganisatie kenbaar, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, via TenderNed. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsleidraad en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen/het meest recente antwoord in TenderNed.

3.11 Klachtenprocedure

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht. Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl onder vermelding van het volgende in de onderwerp regel: "klacht naar aanleiding van aanbesteding <..<nummer>.. <..titel aanbesteding>...>".

De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager

3.12 Originele taal en toepasselijk recht

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende Opdrachten tussen Inschrijver en de Serviceorganisatie dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de Rechtbank Rotterdam.

3.13 Manipulatieve, irreële of strategische inschrijving

Het indienen van een manipulatieve, strategische of irreële Inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Dit brengt in elk geval met zich mee dat een Inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria, niet is toegestaan. De prijzen per onderdeel dienen reëel en marktconform te zijn (kortingen daargelaten). Kortingen dienen eveneens per onderdeel reëel te zijn en mogen aldus niet gebruikt worden om de beoordelingssystematiek te doorkruisen c.q. met het doel om punten te scoren die niet overeenstemmen met de feitelijke inschrijving (manipulatie). Wanneer er bij het openen van de Inschrijving twijfel bestaat over de realiteit van de ingediende prijzen dan kan aan de betreffende inschrijver gevraagd worden om nader toe te lichten dat de ingediende prijzen (per onderdeel) reëel zijn voor de opdracht.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de Serviceorganisatie stelt aan de Inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de Inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat aan de gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan. Aan de bijlagen behorende bij deze aanbesteding mag niets gewijzigd worden op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding.

4.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig, ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving (Bijlage 2). Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting. Door het ondertekenen van het UEA gaat Inschrijver akkoord met:

1. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
2. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel B; Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
3. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel C. In de verklaring zijn de uitsluitingsgronden aangevinkt die van toepassing zijn.

Om de rechtmatige ondertekening van het door de Inschrijver ingediende UEA te controleren moet de Inschrijver een Uittreksel Handelsregister (specifiek voor Nederland: uittreksel van de Kamer van Koophandel) bij de inschrijving voegen. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving, en dient de naam te bevatten van de ondertekenaar van de aanmelding (specifiek: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Eventueel dienen hiertoe meerdere uittreksels geleverd te worden, zodat eenduidig herleidbaar is dat de ondertekening van de inschrijving (UEA) door de ondertekenaar rechtsgeldig is. Eventueel kan hierbij tevens gebruik worden gemaakt van een volmacht. Deze eis geldt ook voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

De Inschrijver dient een complete Inschrijving in, waarbij alle bescheiden zoals genoemd in paragraaf 3.2 worden gevoegd. Om de verdere juistheid van het door de Inschrijver ingediende UEA te controleren moet de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, op het eerste verzoek van de Serviceorganisatie de volgende aanvullende bewijsmiddelen indienen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden. Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden IIIA en IIIC, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

- Een Verklaring Afdracht Belastingen en Sociale Premies van de Belastingdienst. Inschrijver kan door middel van deze verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond IIIB, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), op hem niet van toepassing is. Deze eis geldt voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

Inschrijver dient deze bewijsmiddelen binnen 7 dagen via TenderNed aan te leveren aan de Serviceorganisatie. Voor zover blijkt dat Inschrijver niet in staat is (tijdig) bewijsmiddelen te overleggen en uitsluiting alsnog volgt, staat het de Serviceorganisatie vrij om de eerstvolgende gegadigde, die op grond van de selectiecriteria niet voor gunning in aanmerking kwam, alsnog uit te nodigen om bewijsmiddelen te overleggen en voor zover er geen sprake is van uitsluitingsgronden en deze inschrijver in staat is gebleken te voldoen aan de geschiktheidseisen en andere eisen tot gunning over te gaan.

4.3 Combinatievorming en onderaanneming

De Aanbestedingswet geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen, bijvoorbeeld met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en/of dat ze gezamenlijk de Opdracht kunnen uitvoeren. Dit betekent dat het indienen van de Inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming', een 'combinatie van ondernemingen' of in de vorm van 'hoofd- en onderaanneming'.

Ieder van deze vormen wordt aangeduid als 'de Inschrijver'. De (combinatie van de) Inschrijver dient een UEA te overleggen met daarbij het uittreksel van de Kamer van Koophandel voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op het UEA.

Ieder van de drie vormen kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het uittreksel van de Kamer van Koophandel voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op het UEA.

4.3.1 Zelfstandige ondernemer

De Inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige onderneming.

De zelfstandig ondernemer kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het uittreksel van de Kamer van Koophandel voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op het UEA.

4.3.2 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere ondernemingen gezamenlijk één Inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de Opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofd- en onderaanneming. Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te verlenen opdracht.

De Inschrijver dient in zijn inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage 2 UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie worden uitgevoerd. De Inschrijver dient aan te geven wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor de opdrachtgever zal zijn tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de Opdracht.

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een combinatie, dient ieder lid van de combinatie alle bewijsmiddelen naast het UEA in te dienen als ware het een zelfstandige Inschrijver als genoemd in paragraaf 4.4.1. ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

Vanuit een combinatie kan een beroep worden gedaan op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle

gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het uittreksel van de Kamer van Koophandel voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op het UEA.

Na Inschrijving is wijziging van de samenstelling van een combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever en mits dit geen wezenlijke wijziging oplevert. Opdrachtgever kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorschriften verbinden.

4.3.3 Hoofd- en onderaanneming

Wanneer de Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt Inschrijver in zijn Inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Na inschrijving mogen onderaannemers alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Hij is aanspreekpunt voor de opdrachtgever. Onderaannemers behoeven zodoende geen UEA en uittreksel van de Kamer van Koophandel te overleggen.

Doet de hoofdaannemer een beroep op de draagkracht van een onderaannemer om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen, verstrek dan voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met daarbij het uittreksel van de Kamer van Koophandel voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op het UEA

4.4 Aanvullende geschiktheidseisen

4.4.1 Financiële zekerheidsstelling

Inschrijver dient bij het indienen van een Inschrijving en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst genoegzaam en adequaat verzekerd te zijn tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer op diens verzoek aan de Aanbestedende dienst te kunnen aantonen dat Opdrachtnemer nog steeds genoegzaam en adequaat verzekerd is voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient minimaal de navolgende verzekeringen te hebben afgesloten.

- 1.** Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (bij aanvang van de Opdracht en gedurende de looptijd ervan).
- 2.** Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid (met een aansprakelijkheidsduur van 10 jaar en met uitzondering van winstderving, rentederving en imagoschade). Aansprakelijkheid voor vermogensschade ten gevolge van het uitlekken van data (cyber risico) dient mede verzekerd te zijn op deze verzekering.
- 3.** Een cyberverzekering waarbij minimaal de volgende rubrieken verzekerd moeten zijn:
 - a. Schade aan derden (aansprakelijkheid);
 - b. Data-inbreuk;
 - c. Schade door hackers;
 - d. Cyber-afpersing
 - e. Bedrijfsschade;
 - f. Crisismanagement;
 - g. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis.

De aansprakelijkheid van de Inschrijver wordt beperkt conform genoemde verzekerde bedragen in artikel 13 van de GIBIT 2020 en geldt voor alle schades. De Inschrijver zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan Aanbestedende dienst verstrekken.

4.4.2 Technische bekwaamheid

Referentie

De Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door middel van een referentie. De Serviceorganisatie acht het van belang dat de Inschrijver ervaring heeft met het leveren van een ICT-oplossing aan een gemeentelijk samenwerkingsverband in relatie tot de beschreven Opdrachtscope. Het betreft dan specifiek ervaring met het als dienst leveren (off-premise ook wel remote geserviced en technisch beheerd), implementeren (inclusief conversie vanuit voorliggende systemen) en onderhouden van één Sociaal Domein-ICT-oplossing voor ten minste uitvoering van administratieve/financiële verwerkingsprocessen van de Jeugdwet vanuit één ICT-oplossing, inclusief beschreven koppelingen en berichtuitwisselingen. De Inschrijver toont deze ervaring aan de hand van één meest passende referentie aan. De referentie is niet ouder dan 3 jaar vanaf Inschrijfdatum.

De referentie wordt gecontroleerd door de Serviceorganisatie en kan worden opgevoerd in het Inschrijfformulier (bijlage 1).

Certificering

Inschrijver dient in het bezit te zijn van de onderstaande certificering (of gelijkwaardig):

- Inschrijver dient 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.
- 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. Indien de Inschrijver niet beschikt over genoemde certificaten, dient de Inschrijver een beschrijving van de bovenstaande onderwerpen bij de Inschrijving in te dienen.

Service Level Agreement

De Serviceorganisatie wil bij de beoordeling van de inschrijving voldoende zekerheid hebben dat de service die de Inschrijver zal verlenen tenminste in overeenstemming is met de gestelde eisen. Om deze reden dient de Inschrijver de op de Opdracht toepasselijke Service Level Agreement in te dienen, waarin ten minste de volgende informatie wordt verstrekt:

- Beschikbaarheid en performance van de functionaliteit;
- Supporttijden helpdesk;
- Prioritering en afhandeling meldingen met vermelding van serviceniveaus; periodieke rapportage en vaststelling inhoud;
- Serviceprocessen;
- De serviceorganisatie van de opdrachtnemer, zoals die van toepassing is op het beschikbaar stellen van de oplossing gedurende de gehele looptijd van de Opdracht;
- Overlegstructuren;
- Aparte bijlage over security en privacy by design.

Deze SLA is een geldigheidsproduct. Dit betekent dat, als tijdens de beoordeling van de Inschrijving blijkt dat de SLA niet aan de gestelde eisen voldoet, sprake is van een ongeldige Inschrijving. Op dat moment zal de Inschrijving dus terzijde worden gelegd en van verdere beoordeling worden uitgesloten.

5 Programma van eisen

5.1 Algemeen

Genoemde eisen uit bijlage 4 dienen zonder enig voorbehoud door Inschrijver geaccepteerd te worden en/of geleverd te worden met betrekking tot de Opdrachtscope. Indien hieraan door Inschrijver niet in het geheel wordt voldaan dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten voor verdere deelname. De prijsstelling gerelateerd aan de producten en diensten die Inschrijver voor het invullen van onderstaande eisen levert, dient in zijn geheel in de Inschrijving opgenomen te worden, zonder enige uitzonderingen, zodat een totaal inzicht ontstaat in alle kosten gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De prijsstelling wordt mede meegenomen in de beoordeling van de Inschrijvingen en het (voorlopige) Gunningsbesluit.

Let op: Bijlage 4 hanteert veelal, vooral in de formulering van eisen en wensen, de term 'Inschrijver'. Een Inschrijver betreft de onderneming - dan wel een samenwerkingsverband van ondernemingen - die de ICT-oplossing aanbiedt. De Inschrijver draagt hiermee bij gunning de volle verantwoordelijkheid voor de Opdracht en is hoofdelijk aansprakelijk voor het naleven van de contractverplichtingen. Indien aan de Inschrijver wordt gegund wordt deze vervolgens Leverancier van de ICT-oplossing en Opdrachtnemer. Voor de eenduidigheid wordt enkel de term 'Inschrijver' gebruikt, maar verwijst tevens naar deze mogelijk andere toekomstige hoedanigheden en rollen van deze Inschrijver.

Let op: de genoemde eisen zijn zo zorgvuldig en duidelijk mogelijk geformuleerd. Echter: indien eisen door hun formulering zo gesteld zijn dat Inschrijvers hieraan niet dreigen te kunnen voldoen - en er met een verzoek tot aangepaste formulering geen afbreuk wordt gedaan aan de onderliggende intentie van de eis - dan vraagt de Serviceorganisatie nadrukkelijk dit kenbaar te maken met het indienen van een vraag en/of een opmerking in de inlichtingenronden. De Serviceorganisatie zou het betreuren als formuleringen onbedoeld leiden tot uitsluiting van geschikte Inschrijvers en hun Inschrijvingen. De Serviceorganisatie kan deze gevallen dan beoordelen en bepalen of bijstelling van een dergelijke eis passend is in het licht van haar aanbesteding en behoefte(n). Aan deze mogelijkheid kunnen geen rechten worden ontleend. Indien hiervan geen gebruik is / wordt gemaakt, geldt te allen tijde de formulering van eisen zoals onderstaand gesteld.

5.2 Programma van Eisen

Inschrijver dient bijlage 4 te ondertekenen voor akkoord en in te dienen bij de Inschrijving. Het niet voldoen aan alle eisen leidt tot uitsluiting.

6 Gunning

6.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan het programma van eisen. Als de inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimumeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing.

De Inschrijver wiens inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking komt, zal dit per brief medegedeeld worden. Indien inschrijver het met de betreffende beslissing niet eens is, heeft hij op straffe van verval van recht om dit in een later stadium alsnog te doen, de mogelijkheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van genoemde brief in rechte op te komen tegen de beslissing door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Rotterdam.

Uitsluitend inschrijvingen die niet zijn uitgesloten als voornoemd, zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). Het toepassen van Beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De opdrachtgever beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de gunningscriteria en gunningmethodiek. LET OP! Folders, brochures en internetverwijzingen worden niet gezien als onderdeel van de inschrijving en zullen daarom niet beoordeeld worden.

6.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabel staan de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de maximaal te behalen waarde per gunningscriterium.

Gunningscriterium	Waarde
<u>Prijs</u>	<u>30</u>
Prijscomponent 1 TCU (Total Cost of Usage) (zie Prijzenblad: bijlage 3)	27
Prijscomponent 2 Tarieven (zie Prijzenblad: bijlage 3)	3
<u>Kwaliteit (PvW)</u>	<u>70</u>
Aanbiederportaal	20
Samenwerking met frontoffice	15
Implementatieplan (met aparte paragraaf conversie)	15
Gebruik(er)s- en/of beheervriendelijkheid <i>De genoemde onderdelen worden zichtbaar gemaakt en beoordeeld in een demonstratie/presentatie (o.b.v. use-cases)</i> <i>Casus 1: Toewijzingsproces ZIN+PGB (maximaal 7 punten)</i> <i>Casus 2: Declaratie en betalingsproces (maximaal 7 punten)</i> <i>Casus 3: Beheer productenboek, grootboek, aanbieders (maximaal 6 punten)</i>	20
<u>Totaal aantal te behalen punten</u>	<u>100</u>

De Inschrijver met het in totaal hoogst behaalde aantal punten, komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Gunningscriterium Prijs en puntentoekenning prijs

Inschrijvers dienen bijlage 3 Prijzenblad volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Aan de hand van het Prijzenblad worden de twee prijscomponenten beoordeeld. De twee scores, te weten TCU en tarieven, worden afzonderlijk op hele punten afgerond.

Prijscomponent 1 TCU wordt meegewogen met een maximaal te behalen aantal punten van 27.

De Serviceorganisatie wenst inzicht te krijgen in de totale kosten voor het gebruik van de totale oplossing gedurende de gehele potentiële looptijd (13 jaar) van de Overeenkomst, behoudens de in de Overeenkomst opgenomen jaarlijkse indexering. Onder het gebruik (Total Cost of Usage) worden alle kosten verstaan die Inschrijver moet maken waardoor Opdrachtgever het gebruiksrecht verkrijgt voor de gehele potentiële looptijd van de Overeenkomst, waarmee invulling gegeven wordt aan de Opdrachtscope, gerelateerde eisen en wensen. Let op: Alle incidentele kosten rondom de implementatie en transitie worden beschouwd in dit bedrag opgenomen te zijn. Ten aanzien van de betaling van deze incidentele kosten: deze kunnen wel direct na uitvoering van werkzaamheden, en acceptatie hiervan door de Serviceorganisatie, worden gefactureerd en behoeven niet in de jaarlijkse kosten verrekend en aldus jaarlijks mee gefactureerd te worden. Vereiste: Inschrijver vult het prijzenblad (Bijlage 3 Prijzenblad) volledig en conform instructies in.

De Inschrijvers dienen een prijs in tussen de €1.040.000 exclusief btw (score 27 punten) en €6.305.000 exclusief btw (score 0 punten). Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw. Bij het indienen van een prijs die hoger is dan €6.305.000 wordt Inschrijver uitgesloten. Bij het indienen van een prijs lager dan €1.040.000 krijgt inschrijver de maximale punten (27).

Aan de prijs die Inschrijver opgeeft bij de Inschrijving wordt een score toegekend, zoals weergegeven in onderstaande tabel:

Bedrag	Punten	Bedrag	Punten
€ 1.040.000,00	27	€ 3.770.000,00	13
€ 1.235.000,00	26	€ 3.965.000,00	12
€ 1.430.000,00	25	€ 4.160.000,00	11
€ 1.625.000,00	24	€ 4.355.000,00	10
€ 1.820.000,00	23	€ 4.550.000,00	9
€ 2.015.000,00	22	€ 4.745.000,00	8
€ 2.210.000,00	21	€ 4.940.000,00	7
€ 2.405.000,00	20	€ 5.135.000,00	6
€ 2.600.000,00	19	€ 5.330.000,00	5
€ 2.795.000,00	18	€ 5.525.000,00	4
€ 2.990.000,00	17	€ 5.720.000,00	3
€ 3.185.000,00	16	€ 5.915.000,00	2
€ 3.380.000,00	15	€ 6.110.000,00	1
€ 3.575.000,00	14	€ 6.305.000,00	0

Prijscomponent 2 Tarieven wordt meegewogen met een maximaal te behalen aantal punten van 3.

De Serviceorganisatie 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, behoudens

de in de Overeenkomst opgenomen jaarlijkse indexering. Opgave van deze tarieven geeft geen enkele verplichting tot afname en dient om een vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende aanbiedingen. De op het prijzenblad opgegeven tarieven zijn wél 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 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 3 Prijzenblad) volledig en conform instructies in.

Puntentoekening vindt als volgt plaats: de Inschrijver met de laagste prijs op de component Tarieven krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten van de betreffende component. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van de verhouding ten opzichte van de laagste inschrijving. In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

$$\text{Score inschrijver} = \frac{\text{Prijs tarieven laagste inschrijver}}{\text{Prijs inschrijver}} \times \text{maximaal aantal te behalen punten}$$

De score van de prijscomponenten wordt niet gedeeld met het beoordelingsteam dat de kwaliteit gaat beoordelen. De score van de prijscomponenten wordt ná totale beoordeling van de kwaliteit bekend gemaakt en dan zal de eindscore per inschrijver bekend zijn. Let op: procesbegeleiders van deze aanbesteding zullen wel eerder naar de prijscomponenten kijken om te bepalen of deze aan de minimumvereisten van deze aanbesteding voldoen.

Gunningscriterium kwaliteit

Het gunningscriterium Kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit 6 beoordelaars (2x een informatieanalist, 1x een medewerker clientadministratie, 1x een contract-adviseur, 1x een manager IV). Procesbegeleiders van Inkoop en InnoviQ maken geen deel uit van het beoordelingsteam.

De Inschrijvers krijgen individueel een beoordeling aan de hand van rapportcijfers per gunningscriterium zoals hieronder beschreven. De beste inschrijver, zijnde de inschrijver die het meeste punten heeft behaald op kwaliteit, kan maximaal 70 punten halen voor het gunningscriterium Kwaliteit. Afhankelijk van de behaalde rapportcijfers zal het aantal punten per inschrijver bepaald worden.

Alle kwaliteitsonderdelen worden individueel beoordeeld door leden van het beoordelingsteam en er zal vervolgens in consensus per onderdeel een eindoordeel bepaald worden. Dit eindoordeel is bepalend voor de eindscore van het aantal punten per kwaliteitscriterium.

Voor de uitwerking van de gunningscriteria wordt verwezen naar bijlage 5 Programma van Wensen. Het betreft de gunningscriteria:

1. Aanbiederportaal
2. Samenwerking met de frontoffice
3. Implementatieplan (met aparte paragraaf conversie);
4. Gebruik(er)s- en/of behevriendelijkheid

Het laatstgenoemde gunningscriterium ***Gebruik(ers) en/of beheervriendelijkheid*** betreft de demonstratie/presentatie en wordt aan de hand van 3 use-cases beoordeeld. In bijlage 6 is het demonstratiescript opgenomen voor dit gunningscriterium.

Puntentoekenning kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie kennen ieder afzonderlijk een rapportcijfer van 4 tot en met 9 toe aan de inschrijvingen. Op basis hiervan wordt een consensus rapportcijfer gegeven. Deze cijfers worden als volgt omgerekend voor het toe te kennen aantal punten:

Oordeel	Rapportcijfer beoordelingscommissie	Toegekend aantal punten voor de beoordeling
Onvoldoende	4	0
Matig	5	2
Voldoende	6	4
Ruim voldoende	7	6
Goed	8	8
Zeer goed	9	10

Het toegekend aantal punten voor de beoordeling (zie laatste kolom) wordt gedeeld door tien, leidend tot een factor waarmee de maximaal te behalen score wordt vermenigvuldigd.

Rekenvoorbeelden:

Stel Inschrijver 1 scoort op het onderdeel *Implementatieplan* (maximaal te behalen punten: 15) het rapportcijfer 6. Dan correspondeert dit rapportcijfer met een toegekend aantal punten van 4 en een factor van 0,4. De totale score wordt dan 6 punten (0,4 X 15).

Stel inschrijver 2 scoort op het onderdeel *Aanbiederportaal* (maximaal te behalen punten: 20) het rapportcijfer 8. Dan correspondeert dit rapportcijfer met een toegekend aantal punten van 8 en een factor van 0,8. De totale score wordt dan 16 punten (0,8 X 20).

Het onderdeel gebruik(ers)- en/of beheervriendelijkheid moet met een consensusbeoordeling van een voldoende worden afgesloten (dus een 6, 7, 8 of 9), anders volgt terzijdelegging van de inschrijving.

Het uiteindelijke rapportcijfer per kwaliteitsvraag zal op basis van consensus tot stand komen en de totale punten worden berekend conform de systematiek zoals beschreven in paragraaf 6.2. De totale score op de kwaliteit en prijs is bepalend voor de ranking. Bij een gelijke score wordt de ranking bepaald door de Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien beide Inschrijvingen naast een gelijke score op kwaliteit tevens een gelijke score op prijs hebben, zal de ranking worden bepaald door loting onder toezend oog van een notaris.

6.3 Gunning en uitsluiting

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de Serviceorganisatie een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle Inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende de standstill-periode is het de

Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

De Inschrijver(s) die (vooralsnog) niet in aanmerking komt /komen voor gunning, ontvangt/ ontvangen een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrief zal vermeld worden aan wie de Serviceorganisatie voornemens is te gunnen en zullen de relevante redenen (de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijver) van de gunningsbeslissing worden opgenomen.

Voor deze Inschrijver(s) bestaat de mogelijkheid, op straffe van verval van het recht dit in een later stadium alsnog te doen, in rechte op te komen tegen het gunningsvoornemen door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Rotterdam. De termijn hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de voorlopige gunningsbeslissing. De dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden betekend aan de Serviceorganisatie. Bij het aanvragen van een datum voor de mondelinge behandeling van het kort geding dient rekening gehouden te worden met de verhinderdata van (de advocaat van) de Serviceorganisatie.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak in kort geding.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel na verloop van de bezwaarperiode de opdracht aan de winnende Inschrijver(s) gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

6.4 Overeenkomsten en voorbehoud

De partij aan wie gegund wordt, gaat de Overeenkomsten met de Serviceorganisatie aan die als bijlage bij dit document zijn gevoegd (te weten de Hoofdovereenkomst met daarbij behorende GIBIT 2020 en de Standaard Verwerkersovereenkomst (bijlage 10)). Deze Overeenkomsten zullen na definitieve gunning worden getekend.

Een Overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het MT van de Dienst Gezondheid en Jeugd, zijn verkregen. De Serviceorganisatie behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen. In dat geval hebben partijen geen recht op vergoeding van kosten.

7 Bijlagen

In aparte documenten bij dit Aanbestedingsdocument bijgevoegd:

Bijlage 01 Inschrijfformulier (incl. referentie en certificeringen)

Bijlage 02 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 03 Prijzen- en tarievenblad

Bijlage 04 Programma van Eisen

Bijlage 05 Programma van Wensen

Bijlage 06 Demonstratiescripts

Bijlage 07 SROI

Bijlage 08 Hoofdovereenkomst (concept)

Bijlage 09 Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij IT (GIBIT, 2020)

Bijlage 10 Standaard Verwerkersovereenkomst (concept)

Bijlage 11 Wachtkamerovereenkomst (concept)

Bijlage 12 Format vragen stellen NvI