

Beschrijvend document bij
HRM en Financieel Systeem

Accountantsdiensten
Kenmerk TN 356397

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Begrippenlijst	3
2 Beschrijving van de opdracht	5
2.1 Inleiding	5
2.2 Over Werk en Inkomen Lekstroom	5
2.3 Beschrijving en doelstelling van de opdracht	5
2.4 Overeenkomst	6
2.5 Opzet van de aanbestedingsprocedure	6
2.6 Planning aanbestedingsprocedure	6
3 Beschrijving inschrijvingsprocedure	7
3.1 Digitaal aanbesteden	7
3.2 Nota van inlichtingen	7
3.3 Klachtenloket	8
3.4 Wijze van indienen van de Inschrijving	8
3.5 Aanbestedingsprocedure	9
3.6 Deelname aanbestedingsprocedure	10
3.7 Voldoen aan Geschiktheidseisen	11
4 Beschrijving beoordelingsprocedure	13
4.1 Beoordelingscommissie	13
4.2 Beoordelingsprocedure	13
4.3 Procedure van verificatie en contractsluiting	15
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
5.1 Uitsluitingsgronden	16
5.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	16
5.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot beroepsbekwaamheid	17
5.4 Overige informatie	18
6 Beoordelingscriteria	19
6.1 Kwaliteit	19
6.2 Prijs	21
Bijlagen	22

1 Begrippenlijst

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

Gemeenschappelijke regeling Werk en Inkomen Lekstroom, verder Werk en Inkomen Lekstroom te noemen.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, tot wijziging van de aanbestedingswet 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 241, 2016 houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 26 februari 2014, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten (zoals laatstelijk gewijzigd bij Staatsblad 2018, 1).

Applicatie

De door Inschrijvers voorgestelde oplossing.

Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Werk en Inkomen Lekstroom.

Beschrijvend document

Dit aanbestedingsdocument waarin de Opdracht, en de wijze waarop deze Opdracht verstrekt zal worden, beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit document wordt Ondernemers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Bijlagen

Aanhangsels zoals aangehecht in dit Beschrijvend document, die integraal onderdeel uitmaken van het Beschrijvend document.

Combinatie

Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee of meer Ondernemers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestede Opdracht inschrijven.

Combinant

Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Inschrijver

De Ondernemer die voor deze aanbesteding een Inschrijving indient. Inschrijver kan een Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, hij kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en hij kan een Combinatie van Ondernemers zijn die inschrijft.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van de in het Beschrijvend document vermelde Opdracht.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

Opdracht

De in het Beschrijvend document omschreven overheidsopdracht.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst die op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst heeft gesloten met Opdrachtnemer inzake de in dit Beschrijvend document omschreven Opdracht.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake de in dit Beschrijvend document omschreven Opdracht.

Overeenkomst

De overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen Werk en Inkomen Lekstroom en Opdrachtnemer met als doel de uitvoering van hetgeen is gevraagd en aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van Werk en Inkomen Lekstroom.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

2 Beschrijving van de opdracht

2.1 Inleiding

Werk en Inkomen Lekstroom is voornemens één Overeenkomst af te sluiten met betrekking tot de levering van een HRM en Financieel systeem. Werk en Inkomen Lekstroom is voornemens om aan één Inschrijver de Opdracht te gunnen. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 2), de wijze waarop u een Inschrijving kunt indienen (hoofdstuk 3), de wijze waarop de Inschrijving wordt beoordeeld (hoofdstuk 4) en de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (hoofdstuk 5). In de Bijlagen vindt u de concept Overeenkomst, de Verwerkersovereenkomst en het Programma van Eisen.

2.2 Over Werk en Inkomen Lekstroom

Werk en Inkomen Lekstroom verstrekt bijstandsuitkeringen aan mensen die het écht nodig hebben en begeleidt hen naar werk, betaald of onbetaald. Daarnaast biedt Werk en Inkomen Lekstroom hulp bij schulden en financiële ondersteuning aan mensen met een laag inkomen. Met als doel mensen zo snel mogelijk te laten opveren uit het financiële vangnet, zodat ze weer gericht vooruit kunnen.

De eigen kracht van mensen is de sleutel tot participatie in deze maatschappij. Werk en Inkomen Lekstroom helpt inwoners van de deelnemende gemeenten Houten, IJsselstein, Lopik en Nieuwegein om naar eigen vermogen mee te doen in de maatschappij. Hiermee wil zij sociale uitsluiting, armoede of schulden voorkomen. Inkomensondersteuning of een uitkering ziet zij niet als eindsituatie, maar zijn soms nodig om weer gericht stappen te kunnen zetten. Werk en Inkomen Lekstroom geeft hierbij de route aan waar mensen zélf mee aan de slag gaan.

Werk en Inkomen Lekstroom wordt ondersteund door het Europees Sociaal Fonds.

2.3 Beschrijving en doelstelling van de opdracht

De aanleiding van deze Europese aanbesteding is het voornemen van Werk en Inkomen Lekstroom om het HRM en Financieel Systeem (hierna: De Applicatie) aan te besteden in verband met de wens om de diverse systemen op dit vlak te vervangen door één geconsolideerd systeem. De wens is om live te gaan met De Applicatie per 1 januari 2023.

De Applicatie bestaat uit:

- een e-HRM component inclusief salarisverwerking;
- een financiële component;
- een component met betrekking tot projectadministratie; en
- de implementatie van het systeem.

2.4 Overeenkomst

De Overeenkomst gaat vermoedelijk in op donderdag 16 juni 2022 en heeft een looptijd van 4 (vier) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever om de Overeenkomst 2 (twee) keer met drie (3) jaar te verlengen.

2.5 Opzet van de aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij wordt de openbare procedure gevolgd.

Percelen

De onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen. Het splitsen in percelen is niet wenselijk omdat Opdrachtgever alle diensten bij één Opdrachtnemer wil neerleggen. Daarnaast zal het splitsen van de diensten vermoedelijk ook leiden tot inefficiëntie en hogere kosten voor Opdrachtgever.

2.6 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van onderhavige procedure zal er naar verwachting als volgt uitzien:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	1 april 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	12 april 2022
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen eerste vragenronde	19 april 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	25 april 2022
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen tweede vragenronde	29 april 2022
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	13 mei 2022 – 10:00 uur
Presentatie (op locatie van Werk en Inkomen Lekstroom)	23 mei 2022
Verzenden voornemen tot gunning	25 mei 2022
Verificatiebespreking	Week van 30 mei 2022
Einde bezwaartermijn	15 juni 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	16 juni 2022
Livegang Applicatie	1 januari 2023

Werk en Inkomen Lekstroom behoudt zich het recht voor om de aangegeven tijdsplanning te wijzigen. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Bij verschil tussen de planning van het Beschrijvend document en TenderNed prevaleert de planning op TenderNed. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning.

3 Beschrijving inschrijvingsprocedure

3.1 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op www.tenderned.nl. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

Dit houdt in:

- het beantwoorden van alle vragen betreffende de aanbesteding in digitale vorm;
- het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding;
- het uploaden van alle aan u gevraagde documenten; dit betreft het indienen van uw digitale documenten;
- alle communicatie zoals het indienen van vragen voor de Nota van inlichtingen;
- de Nota van inlichtingen zal via het platform verspreid worden (zie tab: 'vragen over de aanbesteding');
- alle communicatie vanuit Werk en Inkomen Lekstroom vindt u terug binnen het account.

De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@TenderNed.nl.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

3.2 Nota van inlichtingen

Als Ondernemer wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen **doorlopend** via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan Werk en Inkomen Lekstroom. Dit is mogelijk tot de datum die genoemd is in de planning. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.

Op de in de planning opgenomen datum zal er een Nota van inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen zal via TenderNed beschikbaar worden gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Werk en Inkomen Lekstroom garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met **alle** aan de procedure en Opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde Ondernemers alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan Werk en Inkomen Lekstroom ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde worden de Geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de Opdracht en gunningcriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van het Beschrijvend document als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde op de aangegeven wijze.

3.3 Klachtenloket

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij Werk en Inkomen Lekstroom. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenprocedure van Werk en Inkomen Lekstroom.

Een eventuele klacht kunt u indienen bij het klachtenmeldpunt via de berichtenmodule in TenderNed. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

3.4 Wijze van indienen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

De Inschrijvingen dienen geheel digitaal, volledig en tijdig ingediend te zijn via TenderNed. Dat wil zeggen dat alle vragenlijsten, de prijslijst en bijlagen voor 100% in TenderNed zijn ingevuld en voor de gestelde deadline, zoals opgenomen in de planning, worden ingediend. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver. Inschrijvingen per e-mail, fax of post worden niet geaccepteerd.

Er wordt vanuit TenderNed automatisch een notificatie verstuurd op het moment dat uw inschrijving is ingediend. Indien een Inschrijving niet aan deze voorwaarde voldoet zal deze door Werk en Inkomen Lekstroom terzijde worden gelegd. Een notificatie dat uw Inschrijving is ingediend kan niet gezien worden als waardeoordeel over uw Inschrijving. De notificatie wil slechts zeggen dat uw Inschrijving na de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving te zien is door Werk en Inkomen Lekstroom en beoordeeld kan worden.

Inschrijver heeft bij het accepteren van de 'Voorwaarde aan deelname' aan deze aanbesteding verklaard een instructie over het indienen van een digitale Inschrijving in TenderNed gelezen en

begrepen te hebben. Nadere informatie over het werken met TenderNed is te vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De contactgegevens staan vermeld bij paragraaf 3.1.

Opening van de Inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

Let op!

Werk en Inkomen Lekstroom raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.TenderNed.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.TenderNed.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

3.5 Aanbestedingsprocedure

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw Inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven;
- dit Beschrijvend document is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen tot) gunning;
 - Gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de Opdracht aangepast dient te worden;
 - Het, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, ontbreken van een passende Inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan de Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenuen, noch is de Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat u geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

- u gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze

bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook;

- u bent bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure;
- alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden;
- u voegt een rechtsgeldig ondertekende Verklaring omtrent Inschrijving (Bijlage 4) bij uw Inschrijving.

3.6 Deelname aanbestedingsprocedure

3.6.1 Eén Inschrijving

Een Ondernemer kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in Combinatie met Ondernemers) op deze aanbesteding als Inschrijver deelnemen.

Daarbij geldt voor Ondernemers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie), dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen en daarbij kunnen aantonen dat hun onderlinge verhouding, onderscheidenlijk hun Inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet zal beïnvloeden, noch de eerlijke mededinging belemmert. Inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheiden gekwalificeerd als ieder van de betrokken Inschrijvers zelf kan aantonen dat voor zijn Inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. de Inschrijver heeft zijn Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan haar gelieerde ondernemingen;
2. de Inschrijver heeft daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. de Inschrijver heeft daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen. Door het indienen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver uitdrukkelijk de genoemde eisen na te leven.

Inschrijvers dienen gedurende de gehele uitvoering van deze aanbesteding aan deze eisen te voldoen. Inschrijver dient op eerste schriftelijk verzoek van Werk en Inkomen Lekstroom nadere informatie en/of bewijsmateriaal te kunnen overleggen op grond waarvan aannemelijk wordt dat Inschrijver niet in strijd heeft gehandeld met bovenstaande eisen. Indien een Inschrijver in strijd handelt met de boven gestelde eisen zal dit door Werk en Inkomen Lekstroom worden beschouwd als vervalsing van de mededinging, als bedoeld in deel III sub C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

3.6.2 Combinaties

Ondernemers kunnen zich in het kader van deze aanbestedingsprocedure Inschrijven en hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen twee vormen van een Inschrijving:

1. een Ondernemer kan zich zelfstandig Inschrijven op de Opdracht. Deze individuele Inschrijver zal, indien Werk en Inkomen Lekstroom besluit een Overeenkomst met hem aan te gaan, (als enige) contractspartner zijn;
2. twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als Combinatie Inschrijven op de Opdracht waarbij, indien Werk en Inkomen Lekstroom besluit een Overeenkomst met hem aan te gaan, alle aan de Combinatie deelnemende Ondernemers contractspartner van Werk en Inkomen Lekstroom worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Alle aan een Combinatie deelnemende Combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit

Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één Ondernemer aan te wijzen als penvoerder.

De Combinatie dient in haar Inschrijving aan te geven welke Ondernemer en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie is geregeld. Alle Combinanten dienen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen. Het vormen en wijzigen van Combinaties na indienen van de Inschrijving is niet toegestaan.

3.6.3 Onderaanneming

Het is voor Inschrijver toegestaan delen van de Opdracht in onderaanneming te geven. In de Inschrijving geeft Inschrijver aan welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is in onderaanneming te geven. Inschrijver dient daarbij de volgende gegevens te verstrekken:

- een overzicht van het gedeelte van de Opdracht dat hij voornemens is in onderaanneming te geven;
- de naam en het adres van de Onderaannemer; en
- u geeft het bovenstaande aan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Op de door Inschrijver in te zetten Onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht is geen Uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 5.1 van toepassing.

3.7 Voldoen aan Geschiktheidseisen

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als Ondernemers bestaande uit een Combinatie is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen, beroepen op de kwalificaties en/of draagkracht van andere entiteiten. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijver geeft in het bij zijn Inschrijving bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welke Geschiktheidseis hij een beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een andere entiteit. Een Ondernemer die als Combinant deelneemt aan een Combinatie kan om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van een andere Combinant;
- op de andere entiteit ofwel Combinant dient er geen Uitsluitingsgrond van toepassing te zijn. Deze dient een volledig en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen bij de door Inschrijver ingediende Inschrijving;
- Inschrijver dient aan te tonen dat hij daadwerkelijk beschikt over de middelen van de andere entiteit of Combinant bij en gedurende de uitvoering van de Opdracht. U kunt dit bijvoorbeeld aantonen door:
 - een Overeenkomst gesloten met de andere entiteit of Combinant; of
 - een daartoe strekkende rechtsgeldig ondertekende verklaring van de andere entiteit of Combinant waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de andere entiteit of Combinant.
- voor een beroep in het kader van de toetsing van de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende andere entiteit of Combinant hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de Overeenkomst;
- wat betreft de Geschiktheidseisen inzake de onderwijs- en beroepskwalificaties of inzake de relevante beroepservaring, mogen Inschrijvers zich evenwel slechts beroepen op de draagkracht van andere entiteiten wanneer laatstgenoemde de Opdracht waarvoor die draagkracht vereist is, zal verrichten.

Inschrijvers kunnen niet volstaan met een louter formeel beroep op de kwalificaties en draagkracht van andere entiteiten. Indien Werk en Inkomen Lekstroom van oordeel is dat Inschrijver een louter formeel beroep doet, wordt Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4 Beschrijving beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingscommissie

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld door een ter zake deskundige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit verschillende deskundigen afkomstig van verschillende afdelingen van Werk en Inkomen Lekstroom, te weten:

Beoordelaar	Functie
Beoordelaar 1	Concern controller
Beoordelaar 2	Manager
Beoordelaar 3	Teamcoördinator HR

De beoordelaars zijn elk bevoegd om één vaste secondant per beoordelaar te raadplegen in het kader van de beoordeling. Deze secondanten mogen duiding geven aan hetgeen in de inschrijvingen vermeld staat. Zij zijn echter niet bevoegd tot het geven van beoordelingen of het beïnvloeden van de beoordelingen welke door de beoordelaars worden verricht.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de onderstaande fasen.

4.2.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt zijn Inschrijving op volledigheid getoetst. Ook wordt getoetst of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, welke zijn opgenomen in de vragenlijsten, voldoen. Elke Inschrijving die niet voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname.

Werk en Inkomen Lekstroom behoudt zich het recht om bij de voorlopige gunning de officiële bewijsstukken op te vragen die behoren bij de Geschiktheidseisen van de partij waaraan gegund wordt. Inschrijver dient deze bewijsstukken op eerste aanvraag van Werk en Inkomen Lekstroom binnen 10 werkdagen te verstrekken.

4.2.2 Fase 2: controleren of onvoorwaardelijk aan alle eisen is voldaan

In deze fase wordt aan de hand van de door de Inschrijvers ingevulde vragenlijst(en) beoordeeld of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen. Alleen Inschrijvers die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen voldoen. Daar waar in de eis om een verwijzing gevraagd wordt, moet deze verwijzing worden gegeven.

Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname.

4.2.3 Fase 3: beoordeling op gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

In fase 3 worden de antwoorden op de geformuleerde beoordelingscriteria beoordeeld.

In fase 3 worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs/kwaliteit verhouding (economisch meest voordelige inschrijving). De kwaliteit is verwoord in beoordelingscriteria. Aan ieder beoordelingscriterium is door de beoordelingscommissie een wegingsfactor toegekend.

Hierbij is een beoordelingscriterium waaraan een lage wegingsfactor is toegekend van minder belang dan een beoordelingscriterium waaraan een hoge wegingsfactor is toegekend.

Bij beoordelingscriteria waar als antwoord een beschrijving gegeven dient te worden, verloopt het proces als volgt:

Consensuscore

Aan de hand van de verstrekte antwoorden bij elk beoordelingscriterium, wordt de Inschrijving per criterium beoordeeld met een score (rapportcijfer) van een geheel getal variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitmuntend). Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt eerst de binnengekomen Inschrijvingen individueel. In de daaropvolgende consensusbijeenkomst worden de individuele scores besproken en wordt er, na hoor en wederhoor van de motivatie en argumenten die beoordelaars aandragen, per beoordelingscriterium een consensuscore bepaald door de beoordelaars. De beoordelingscommissie baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de Inschrijving met betrekking tot een bepaald beoordelingscriterium en zal haar oordeel baseren op de bij het beoordelingscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn voor Aanbestedende dienst van belang en slechts vermeld als toelichting ten behoeve van de Inschrijver. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere sub-gunningscriteria.

Prijsbeoordeling

Uitsluitend bij het prijsaanbod wordt de score bepaald door per Inschrijver de laagst aangeboden prijs (van alle Inschrijvingen) te delen door de aangeboden prijs (van de betreffende Inschrijver) en dit te vermenigvuldigen met 10.

Het resultaat hiervan is een score op een schaal van 1 tot 10 waarbij de Inschrijving met de laagste prijs een 10 voor het prijscriterium krijgt. De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score die het procentuele prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentueel verschil in score. De laagste waardering die hiervoor gehaald kan worden is 1.

NB: De leden van de beoordelingscommissie krijgen nadat de definitieve scores voor de kwalitatieve beoordelingscriteria zijn vastgesteld de scores van het prijsaanbod te zien.

Oordeel

De door de beoordelingscommissie toegekende score van ieder beoordelingscriterium wordt vermenigvuldigd met de bij dit beoordelingscriterium vermelde wegingsfactor. De gewogen score per beoordelingscriterium is dan berekend. Door de gewogen scores van alle beoordelingscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan. Mocht de Inschrijving met de laagste prijs in een later stadium ongeldig blijken dan zal de prijsbeoordeling opnieuw worden uitgevoerd.

Presentaties

De beste drie Inschrijvers worden uitgenodigd voor het houden van een presentatie, waarbij use cases (bijlage 11) worden gepresenteerd. De presentatie duurt maximaal 180 minuten (inclusief het beantwoorden van eventuele vragen). Presentaties vinden plaats zonder aanwezigheid van andere Inschrijvers. Wel zijn bij de presentaties naast de beoordelingscommissie andere afgevaardigden van Werk en Inkomen Lekstroom aanwezig. Zij mogen formeel niet beoordelen, maar mogen wel de beoordelaars voeden met informatie en vragen stellen aan de Inschrijvers tijdens de presentaties.

4.2.4 Fase 4: afronding oordeel

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel, een rangorde en een eerste keuze van een Inschrijver. Dit is de Inschrijver met de hoogste totaalscore. Van Inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Inschrijving waarvan de prijs

het laagst is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst. Indien de inschrijfprijzen van deze Inschrijvers gelijk zijn, bepaalt de score van Beoordelingscriterium 3 welke Inschrijver wint. Indien ook deze gelijk is bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen.

4.2.5 Fase 5: bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal Werk en Inkomen Lekstroom aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver Werk en Inkomen Lekstroom voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling, houdende het voornemen tot gunning, geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen Werk en Inkomen Lekstroom en de beoogde winnaar. Ondernemers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen, dienen binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Utrecht.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding Werk en Inkomen Lekstroom niet tijdig bereikt wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen via de berichtenmodule in TenderNed.

4.3 Procedure van verificatie en contractsluiting

De beoordelingscommissie stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten, door de Inschrijver met de hoogste totaalscore geleverde informatie, geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet uitleggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben. Als blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2 van paragraaf 4.2, maar dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden de procedure uit paragraaf 4.2 vanaf fase 3 opnieuw te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldige verklaarde Inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus in dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopig winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren die Werk en Inkomen Lekstroom verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen uit de publicatie, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure uit paragraaf 4.2 vanaf fase 2 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.

In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Werk en Inkomen Lekstroom uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Inschrijvers dienen te voldoen.

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken: bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient op te leveren. Middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle in paragraaf 5.1 gestelde Uitsluitingsgronden en de in paragraaf 5.2 en 5.3 gestelde Geschiktheidseisen en kunt u bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 werkdagen overleggen.

Als Inschrijver niet volledig aan het gestelde in dit hoofdstuk voldoet, zal de Inschrijving als onvolledige inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U overlegt in uw Inschrijving een, door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend, Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welk deel van de Opdracht u een beroep doet op derden die u nodig heeft om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is bijgevoegd als Bijlage 1.

5.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteding

U beschikt of kunt beschikken over een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteding die op de datum van publicatie niet ouder is dan 24 maanden.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

5.1.3 Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/ handelsregister

U beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

5.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Bij een voorgenomen gunning kan een Accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de Aanbestedende dienst. Deze Accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een Inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren.

Op verzoek overlegt u deze Accountantsverklaring binnen 10 werkdagen.

5.2.2 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden: gedurende de uitvoering van de Opdracht is Opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid

die voortvloeit uit de Overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal € 500.000 per gebeurtenis te bedragen en minimaal € 1.000.000 per verzekeringsjaar.
Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

5.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot beroepsbekwaamheid

5.3.1 Kerncompetenties

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetenties. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming gedurende de afgelopen drie kalenderjaren uitgevoerd te zijn en succesvol conform afspraak te zijn opgeleverd en afgerond.

Hierbij vermeldt u:

- de naam van de publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor het project bestemd was en de contactpersoon;
- de naam en beschrijving van het project gebaseerd op de hieronder opgenomen minimumvereisten referentieprojecten;
- het bedrag aan omzet van het project (excl. BTW);
- de data van aanvang en afronding;
- de naam en adres van samenwerkingspartner(s).

Uw beschrijving dient aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde eisen. U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder uw tussenkomst gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent.

Bij alle gevraagde referenties is Inschrijver verplicht de gegevens met betrekking tot naam en adres van de na te trekken referentie alsmede de naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon te vermelden. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de Aanbestedende dienst. Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via Inschrijver benaderd kunnen worden, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door de Aanbestedende dienst kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Minimumvereisten kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver is in staat tot het implementeren en onderhouden van een HRM en Financieel systeem. U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het succesvol implementeren en onderhouden van een HRM en Financieel systeem, waarbij:

- het ging om een systeem met vergelijkbare functionaliteit zoals gevraagd in deze aanbesteding; en
- dit systeem in elk geval betrekking had op de cao's SGO en Sociale werknemers; en
- dit systeem betrekking had op minimaal 180 medewerkers.

5.4 Overige informatie

5.4.1 Juridische bindingen

Indien u gebruik maakt van de gegevens van de moederorganisatie voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht en/of samenwerkingsverbanden met andere ondernemingen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving over de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

6 Beoordelingscriteria

Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen, worden de volgende beoordelingscriteria met bijbehorende wegingsfactoren gehanteerd:

Beoordelingscriteria		Weegfactor	
Kwaliteit		subtotaal	Totaal 70
BC 1	Implementatieplan	20	
BC 2	Gebruiksvriendelijkheid	20	
BC 3	Functionaliteit	25	
BC 4	Plan van aanpak voor beheer/dienstverlening	15	
BC 5	Use cases	20	
Prijs		Subtotaal	Totaal 30
BC 6	Rekenkundige totaalprijs	100	
NB: De presentatie kan aanleiding geven om het cijfer bij te stellen.			

6.1 Kwaliteit

BC 1 Implementatieplan

Wegingsfactor 20%

Geef een beschrijving van de wijze waarop u een succesvolle oplevering van De Applicatie borgt. U besteedt hierbij aandacht aan:

- de projectorganisatie die voor de implementatie verantwoordelijk is;
- een overzicht van de uit te voeren werkzaamheden met planning en mijlpalen;
- een overzicht met risico's en mitigerende maatregelen;
- een overzicht van de door WIL ter beschikking te stellen expertise en capaciteiten;
- een overzicht van de door WIL in te vullen randvoorwaarden; en
- een beschrijving van de wijze waarop u medewerkers en betrokkenen bekend gaat maken met het systeem.

Beoordelingsaspect:

Uw inschrijving wordt beoordeeld op duidelijkheid, concreetheid, realiseerbaarheid en de mate waarin WIL wordt ontzorgd.

De beschrijving is niet groter dan **zes (6)** pagina's A4. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste **zes (6)** pagina's A4 beoordeeld.

BC 2 Gebruiksvriendelijkheid

Wegingsfactor 20%

WIL hecht veel waarde aan gebruiksvriendelijkheid van het systeem. De Applicatie dient zo intuïtief mogelijk te worden bediend met eenvoudige en logische handelingen. Ook dient De Applicatie zelf een logische opbouw te hebben. Omschrijf hoe u voorziet in de gewenste gebruiksvriendelijkheid. U besteedt hierbij aandacht aan:

- logische inrichting van het systeem;
- intuïtiviteit;
- de mogelijkheid tot het zelf opstellen van rapportages;
- de mogelijkheid tot het aanpassen van dashboards door gebruikers;
- menugestuurde gebruikersinterface en menugestuurde rapportages; en
- visualisatie van alle relevante gegevens.

Beoordelingsaspect

Uw beschrijving wordt beoordeeld op de aspecten vormgeving, kans op fouten, inrichting van het systeem, gebruiksgemak en aanpasbaarheid door de gebruiker.

De beschrijving is niet groter dan **drie (3)** pagina's A4 tekst en maximaal **tien (10)** pagina's A4 aan screenshots. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste **drie (3)** pagina's A4 maximaal **tien (10)** pagina's A4 aan screenshots beoordeeld.

BC 3 Functionaliteit

Wegingsfactor 25%

De Applicatie dient een zo hoog mogelijke mate van functionaliteit te bieden. Omschrijf op welke wijze u deze functionaliteit borgt. Besteedt hierbij in elk geval aandacht aan:

- zelfstandig administratie uitvoeren;
- testomgevingen en mogelijkheden tot simulaties en prognoses; en
- overige modules en dienstverlening.

Beoordelingsaspect:

Uw beschrijving wordt beoordeeld op relevante functionaliteit, gebruiksgemak en verbetering/vereenvoudiging van processen van WIL.

De beschrijving is niet groter dan **twee (2)** pagina's A4 (exclusief cv's). Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste **twee (2)** pagina's A4 beoordeeld.

BC 4 Plan van aanpak voor beheer en dienstverlening

Wegingsfactor 15%

Naast de bovengenoemde criteria hecht WIL veel waarde aan beheer en dienstverlening na de implementatie van De Applicatie. Omschrijf hoe u uw dienstverlening vormgeeft gedurende de looptijd van de overeenkomst waarbij u in elk geval aandacht besteedt aan:

- de wijze van communicatie;
- het onderhouden van contact (bijvoorbeeld door uw accountmanager) met WIL na implementatie;
- het up-to-date blijven van De Applicatie en daarover geïnformeerd worden; en
- de maatregelen die u treft om de kwaliteit te waarborgen.

Beoordelingsaspect

Uw beschrijving wordt beoordeeld op volledigheid, concreetheid en uitvoerbaarheid.

De beschrijving is niet groter dan **twee (2)** pagina's A4. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste **twee (2)** pagina's A4 beoordeeld.

BC 5 Use cases

Wegingsfactor 20%

Om de gebruiksvriendelijkheid van de aangeboden oplossing te beoordelen heeft WIL ervoor gekozen om een presentatie/demonstratie te organiseren waarbij inschrijvers tonen op welke wijze de door hen aangeboden oplossing invulling geeft aan een aantal use cases. Bij de beoordeling worden de volgende punten in acht genomen:

- intuïtiviteit;
- efficiëntie;
- effectiviteit.

Inschrijver dient minimaal een 6 te scoren voor de use-cases met betrekking tot de

gebruiksvriendelijkheid, anders wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. De gebruiksvriendelijkheid wordt beoordeeld door het beoordelingsteam, eindgebruikers en medewerkers. Deze personen zullen op basis van de hen getoonde informatie per use-case individueel beoordelen in welke mate invulling wordt gegeven aan de genoemde aspecten (intuïtief, efficiënt, effectief). Vervolgens wordt de gemiddelde score bepaald.

6.2 Prijs

BC 6 Rekenkundige totaalprijs

Wegingsfactor 100%

Uw Inschrijving bevat een volledig ingevuld prijsinvulformulier (zie bijlage 6).

Beoordelingsaspect:

Een lagere prijs resulteert in een hogere score.

Bijlagen

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 Programma van Eisen
- Bijlage 3 De Algemene Inkoopvoorwaarden van Werk en Inkomen Lekstroom, te raadplegen via <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR634166/1>
- Bijlage 4 Verklaring omtrent inschrijving
- Bijlage 5 Concept Overeenkomst
- Bijlage 6 Prijsinvulformulier
- Bijlage 7 Referentieformulier
- Bijlage 8 Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 9 Gedragscode re-transitie
- Bijlage 10 Uitvoeringsverklaring onderaannemer
- Bijlage 11 Use cases