



Aanbestedingsdocument voor een Europese Openbare aanbesteding

Applicatie voor VTH

Referentie: VTH applicatie

Datum: 4 april 2022

Inhoud

1.	De opdrachtschrijving	4
1.1.	Opdracht.....	4
1.2.	Probleem- of vraagstelling	4
1.3.	Gewenste situatie.....	4
1.4.	Scope opdracht.....	5
1.5.	Contractduur	5
1.6.	Percelen.....	6
2.	Planning aanbestedingsprocedure.....	6
2.1.	Planningsoverzicht.....	6
2.2.	Het indienen van de inschrijving/problemen met platform TenderNed	6
2.3.	Meldplicht en rechtsverwerking.....	7
2.4.	Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de “Nota van Inlichtingen”	7
2.5.	Aanmelding voor de opdracht in samenwerking met andere ondernemingen.....	7
2.6.	Varianten	8
2.7.	Wachtkamerregeling	8
2.8.	Demonstratie.....	8
3.	Uitsluitingsgronden	8
3.1.	Uitsluitingsgronden	9
3.2.	Geschiktheidseisen.....	9
3.3.	Bewijsstukken.....	10
4.	Gunningcriteria en beoordelingsprocedure	11
4.1.	Toetsing	11
4.2.	Beoordeling kwaliteit.....	13
4.3.	Gelijke eindscore	14
4.4.	(Voorlopige) gunningsbeslissing.....	14
4.5.	Gunning en beroep.....	14
5.	Gunningcriteria en beoordelingsprocedure	16
5.1.	Communicatie en taal.....	16
5.3.	Geldigheidsduur en prijsgarantie	16
5.4.	Gelijkwaardigheid.....	16
5.5.	Inschrijfkosten	16
5.6.	Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften	16
5.7.	Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken.....	16
5.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteden	16
5.9.	Kostenvergoeding.....	16
5.10.	Standaardformulier	17

5.11.	Verstoring vrije concurrentie	17
5.12.	Verstreckte gegevens en verificatie	17
5.13.	Vertrouwelijkheid.....	17
5.14.	Voorbehoud.....	17
6.	Bijlagen	18

1. De opdrachtomschrijving

1.1. Opdracht

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad. De gemeente Dijk en Waard hierna, te noemen GEMEENTE, heeft besloten een Europese openbare aanbesteding te organiseren waarbij leveranciers worden uitgenodigd een offerte in te dienen voor een nieuwe Applicatie voor VTH.

Middels deze aanbesteding wordt een pakket geselecteerd en een contract gesloten met een leverancier voor een applicatie voor het verlenen van vergunningen, toezicht en de handhaving.

De aanbesteding ziet toe op het aanschaffen van de applicatie ter ondersteuning van de uitvoering van de Wet Kwaliteitsborging Bouw (WKB) en de Omgevingswet waarbij een gebruikerslicentie, onderhoud en doorontwikkeling aan de applicatie worden gevraagd,.

1.2. Probleem- of vraagstelling

Probleemstelling:

De functionaliteit van de applicatie is de komende jaren sterk aan verandering onderhevig. De applicatie vormt één van de kernapplicaties voor de invoering van de omgevingswet.

De doelstelling van de aanbesteding is:

1. een passend contract met de aanbieder, op basis waarvan de applicatie voldoet aan de Wet WKB en de Omgevingswet;
2. een soepel lopend implementatietraject met zo min mogelijk impact op de dienstverlening en bedrijfsvoering.
3. een passend servicecontract.

1.3. Gewenste situatie

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een opdracht met één leverancier voor het beschikbaar stellen (installeren, beheren, implementeren, opleiden) van een operationele Applicatie VTH voor de onderdelen zoals benoemd onder 1.2.

Het is de wens van de GEMEENTE op het gebied van technisch beheer zoveel mogelijk ontzorgt te worden. Daarom wenst de GEMEENTE een Cloud oplossing en SAAS. Daarnaast verwachten wij dat het functioneel beheer van de applicatie eenvoudig is en zeer gebruiksvriendelijk is ingericht.

GEMEENTE wenst in juli 2022 de implementatie te starten en uiterlijk op 1 januari 2023 de basisapplicatie (de functionaliteit die nodig is om invulling te geven aan de Eisen) functioneel in gebruik te nemen.

De Applicatie VTH moet klaar zijn voor toekomstige ontwikkelingen en blijvend te voldoen aan wet- en regelgeving gedurende de overeenkomst. Dit systeem dient daarnaast efficiënt, gebruikersvriendelijk en toekomstbestendig te zijn.

1.4. Scope opdracht

De opdracht behelst de volgende aspecten:

Concrete beschrijving van de scope van de opdracht:

- Een VTH applicatie met functionaliteit voor:
 1. vergunning-, toezicht en handhaving;
 2. een gemeentelijk omgevingswet-loket;
 3. ondersteuning van de Intake- en Omgevingstafel (open wens);
 4. een mobiel toezicht en handhavingcomponent;
 5. de bijbehorende registraties
 6. een rapportage-component ten behoeve van bestuur, raad en management
- Het implementeren van de applicatie inclusief dataconversie en opleiding voor gebruikers
- Het realiseren van een koppeling met o.a. financieel systeem (UNIT4 ERPx), het DSO, de distributie laag (Makelaarsuite) van de gemeente t.b.v. basisregistraties en landelijke voorzieningen, zaakstelsel (Zaakstelsel.nl);
- Het aansluiten op het DSO op 1 januari 2023 (of op datum van beschikbaarheid van het DSO)
- De hosting, het beheer en onderhoud en doorontwikkeling van de SaaS applicatie o.a. op basis van de Omgevingswet, voor de duur van de overeenkomst;
 - Inbegrepen een strippenkaart voor 10 dagen per jaar consultancy ondersteuning op functioneel gebied. Kosten worden alleen gedeclareerd bij daadwerkelijke afname op basis van nacalculatie.

Een uitschrijving van de scope is te vinden in het programma van eisen en wensen.

Omvang:

De applicatie dient ingericht te zijn om te voldoen aan de eisen van een gebruikersgroep met de volgende omvang:

Gebuikeers	Aantal *
Omgevingsloketmedewerker	3
Administratief medewerker	4
Vergunningverlener	20
Medewerker APV / Bijzondere wetten	8
Toezichthouders / (BOA's)	12 /(0)
Juristen	7
Teammanager	2
Applicatiebeheerder	5
Procesadviseurs	2
Interne gebuikeers niet-VTH	10
Externe gebuikeers (zoals: OD of VRNHN)	5

* nauwkeurigheid +/- 20% of 1 per categorie. Dit is exclusief gebuikeers in het samenwerkingsportaal.

1.5. Contractduur

De GEMEENTE is voornemens een overeenkomst af te sluiten voor de duur van 4 jaar met een optie tot 6 keer één jaar (12 maanden) verlenging. Het streven is om de overeenkomst op 1 januari 2023 in werking te laten treden. De implementatie geschiedt in de maanden hiervoor afgaand. De GEMEENTE is gerechtigd in het laatste jaar ook in de loop van het jaar op te zeggen. De opzegtermijn bedraagt 6 maanden.

Optie tot verlenging

Per jaar bepaalt de gemeente op basis van prestatie van de opdrachtnemer of het contract

wordt verlengd. De Gemeente zal deze beslissing, per verlengingsoptie, 3 maanden voor verstrijken van de actuele looptijd schriftelijk aan inschrijver kenbaar maken.

1.6. Percelen

De opdracht wordt in één perceel in de markt gezet vooral om de organisatorische gevolgen te verlagen. Voor de GEMEENTE betekent één perceel een afname van transactiekosten, een beter prijseffect en een betere beheersbaarheid. Voor de ondernemer betekent dit lagere inschrijvingskosten en een toename van de efficiëntie bij de uitvoering.

2. Planning aanbestedingsprocedure

2.1. Planningsoverzicht

De globale planning voor deze aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Verzending uitnodiging + aanbestedingsstukken om offerte uit te brengen via TenderNed.	4 april 2022
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken via TenderNed / Vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen voor 12.00 uur .	19 april 2022
Verzending 1 ^e Nota van Inlichtingen via TenderNed.	21 april 2022
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken via TenderNed / Vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen voor 12.00 uur .	3 mei 2022
Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen via TenderNed.	10 mei 2022
Deadline voor digitaal indienen inschrijving via TenderNed 11.00 uur .	24 mei 2022
Opening van de TenderNed-kluis 11.10 uur .	24 mei 2022
Beoordeling offertes door het beoordelingsteam.	25 mei tot en met 31 mei 2022
Demonstraties door leverancier.	1 en 2 juni 2022
Afronden beoordeling en voorlopige gunning leverancier + verzenden voorlopige gunning en afwijzing.	3 juni 2022
Indienen bewijsstukken (voorlopig) winnende Opdrachtnemer.	Na 3 juni 2022
Stand-still termijn 20 dagen.	24 juni 2022
Definitieve gunning/ondertekening van de overeenkomst/ingangsdatum overeenkomst.	Na 24 juni 2022

Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata. Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data door de GEMEENTE niet gehaald worden, dan stelt de GEMEENTE de opdrachtnemer hiervan op de hoogte onder vermelding van nieuwe (streef)data. Aan de genoemde data in de planning kunnen door opdrachtnemer geen rechten worden ontleend.

2.2. Het indienen van de inschrijving/problemen met platform TenderNed

De GEMEENTE volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een openbare Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012.

Volledig digitaal aanbesteden via TenderNed betekent dat u uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offertes online indient. Een voordeel hierbij is dat u met TenderNed deze gegevens zelf in een online bedrijfsdossier beheert. De gegevens kunt u bij elke volgende aanbesteding opnieuw gebruiken. U hoeft alle informatie slechts één keer te uploaden. Bovendien worden veelgevraagde bewijsstukken automatisch gekoppeld aan de eisen van een aanmelding of inschrijving.

In TenderNed onder de tab "over TenderNed" vindt u verschillende vormen van informatie en hulpmiddelen die u kunnen ondersteunen bij het werken met TenderNed. Onder andere het document In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed. Daarin staat beschreven welke stappen u moet doorlopen om via TenderNed digitaal op een aanbesteding in te schrijven.

Voor andere hulp kunt u een beroep doen op de helpdesk van TenderNed welke is te bereiken op 0800 - TenderNed of (0800 – 8363376). De Servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur

of via servicedesk@TenderNed.nl.

Indien u om wat voor reden niet kunt worden geholpen met bovenstaande informatie waardoor u meent niet te kunnen inschrijven verzoeken wij u ons dit voldoende gemotiveerd te berichten via TenderNed. De digitale TenderNed-kluis wordt op 24 mei 2022 na 11.10 uur geopend. Opdrachtnemers kunnen hier niet bij aanwezig zijn.

Inschrijvingen die te laat zijn ingediend, na verstrijken van de deadline of slechts gedeeltelijk in de kluis aanwezig zijn en/of op een verkeerde wijze (bijvoorbeeld via e-mail) zijn ingediend, worden van verdere deelname aan deze aanbesteding uitgesloten zonder dat enige vergoeding van kosten bestaat.

Indien sprake is van een storing in TenderNed en opdrachtnemer is daardoor niet in staat om zijn offerte tijdig, dat wil zeggen voor het sluiten van de kluis, in te dienen dan geldt een procedure gelijk aan die van artikelen 2.109 en 2.019a Aanbestedingswet 2012. Om teleurstellingen wegens te late melding bij de Opdrachtgever en TenderNed te voorkomen (met uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg), is het raadzaam om tijdig te beginnen met het uploaden van uw offerte in de kluis en niet te wachten tot vlak voor de deadline.

2.3. Meldplicht en rechtsverwerking

Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Indien opdrachtnemer desondanks van oordeel is over te weinig informatie te beschikken om een adequate inschrijving in te dienen, wordt zij nadrukkelijk verzocht gebruik te maken van de mogelijkheid om vragen te stellen. Hetzelfde geldt voor het melden van eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

Op deze aanbesteding is de GIBIT 2020 (bijlage 8, 8.1 en 8.2) van toepassing, tenzij daarvan in de (concept)overeenkomst(en) (bijlage 4) is afgeweken. Bij inschrijving gaat opdrachtnemer onverkort akkoord met voornoemde voorwaarden en de conceptovereenkomst(en), zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden. Eventuele (Algemene) Voorwaarden van de opdrachtnemer worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard. Het doen van een aanbieding onder toepassing van de (Algemene) Voorwaarden van opdrachtnemers is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.4. Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de “Nota van Inlichtingen”

Schriftelijke vragen kunt u alleen indienen via TenderNed/Vragen. Bij het stellen van vragen dient u zo specifiek mogelijk te verwijzen naar het betreffende aanbestedingsstuk. De inschrijver dient er mee rekening te houden dat de standaardvragen over de GIBIT-voorwaarden beantwoord zullen worden met standaardantwoorden, zoals de VNG die heeft opgesteld.

2.5. Aanmelding voor de opdracht in samenwerking met andere ondernemingen

Indien opdrachtnemer niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. als combinatie van afzonderlijke ondernemingen. Dan geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke én hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de (eventuele) uitvoering van de opdracht. Bij aanmelding als Opdrachtnemer geldt dat er één penvoerder is die tevens het aanspreekpunt wordt voor de Opdrachtgever tijdens de uitvoering van de opdracht als de combinatie de opdracht wordt gegund. Bij de aanmelding als Opdrachtnemer mag van een combinatie niet worden verlangd dat zij al een bepaalde rechtsvorm aan neemt. Bij de definitieve gunning kan wel worden vereist dat een bepaalde rechtsvorm wordt aangenomen indien dat voor een goede uitvoering van de opdracht nodig is. De combinanten dienen in ieder geval op eerste verzoek van de Opdrachtgever daadwerkelijke samenwerking in een combinatie aan te tonen. Dit kan door een samenwerkingsovereenkomst te tonen waarin de samenwerking binnen de combinatie gedurende de looptijd van de opdracht is geregeld;
2. als hoofdaannemer met onderaannemers (samenwerking met derden). Bij onderaanneming is de hoofdaannemer zelf volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de (eventuele) uitvoering van de opdracht. De Opdrachtgever kan Opdrachtnemer verzoeken om aan te geven welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke

onderaannemers hij voorstelt.

Eén keer inschrijven

Een opdrachtnemer mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie als hoofd-/onderaanneming. Wordt hiermee in strijd gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

Versillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend en dat er geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

Indien de ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren het gevraagde bewijs niet kunnen aanleveren, worden al deze ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.6. Varianten

In het kader van deze aanbesteding zijn varianten niet toegestaan.

2.7. Wachtkamerregeling

Op de te sluiten overeenkomst is een zogeheten wachtkamerconstructie van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van opdrachtnemers. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht(en) gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

De GEMEENTE behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer én in geval de opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van de GEMEENTE kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de opdrachtnemer waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving, tenzij dit in redelijkheid niet kan worden verlangd. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering.

De GEMEENTE kan voornoemd recht invoeren gedurende de eerste twee jaar van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer. Opdrachtnemers verklaren zich door indiening van hun inschrijving akkoord met deze bepaling. Een concept wachtkamerovereenkomst treft u aan in bijlage 6.

2.8. Demonstratie

De Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen, dienen een live demonstratie (bijlage 9) te geven van de Oplossing. De demonstraties zijn gepland op woensdag 1 en donderdag 2 juni 2022, eventueel aan de te vullen met een extra datum afhankelijk van de hoeveelheid inschrijvingen. De beoordelaars kunnen tijdens de demonstratie de in de offerte beschreven functionaliteiten in de praktijk werkend zien en eventueel de gegeven scores van de schriftelijke beoordeling op basis hiervan aanpassen. Tijdens de demonstratie zullen ook andere medewerkers van de organisatie aanwezig zijn. Na het indienen van de offerte wordt er z.s.m. een script voor de demonstratie (demonstratiescript) naar de inschrijver toegezonden. Hierin is ook de exacte datum, tijd en locatie opgenomen. Tijdens de demonstratie dient de oplossing te voldoen aan alle gestelde eisen.

Eventuele onduidelijkheden/vragen dienen binnen 24 uur na de demonstratie schriftelijk te worden verduidelijkt/beantwoord door de inschrijver via TenderNed. Deze beantwoording kan invloed hebben op de totaalscore van een Inschrijver. Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de Inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen.

3. Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten en aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een opdrachtnemer geschikt is om de opdracht uit te voeren. In dit hoofdstuk is beschreven aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning en welke gegevens u daarvoor bij uw inschrijving moet verstrekken.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De GEMEENTE beoordeelt over de toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op het UEA onder deel III A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of deel III onder C (relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht) en de geschiktheidseisen als vermeld in Deel IV en in paragraaf 4.2 van dit aanbestedingsdocument. Het UEA is opgenomen als bijlage 1.

Opdrachtnemer dient het UEA juist, volledig, naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, te uploaden via TenderNed, Tabblad Vragenlijst.

Indien een uitsluitingsgrond op opdrachtnemer van toepassing is, dient opdrachtnemer de blijkens in het UEA gevraagde gegevens te vermelden.

Toelichting op het UEA

Deel I UEA: Vult de GEMEENTE in.

Deel II UEA: Vult opdrachtnemer in. Indien opdrachtnemer een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan vult hij deel IIC in. Iedere onderneming waarop opdrachtnemer een beroep doet moet dan afzonderlijk een UEA invullen en de instructies voor het verder invullen van de UEA opvolgen. Indien opdrachtnemer inschrijft met een hoofd/onderaannemer constructie is hij verplicht om de namen van zijn onderaannemers bij deel IID in te vullen.

Deel III UEA: De GEMEENTE heeft ingevuld welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Deel IV UEA: De GEMEENTE geeft hieronder aan welke geschiktheidseisen zij uitvragen.

Deel V UEA: Is bij deze aanbesteding niet van toepassing.

Deel VI UEA: Opdrachtnemer dient het UEA te ondertekenen door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon of personen blijkend uit het Handelsregister KvK. Indien uit het KvK-uittreksel blijkt dat iemand een beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft dan dient (extra) bewijs te worden overgelegd dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar toereikend is voor de betreffende inschrijving. Indien opdrachtnemer gebruik maakt van een digitale handtekening, dient deze op eenvoudige wijze objectief verifieerbaar te zijn voor de GEMEENTE. Maakt u geen gebruik van een digitale handtekening, dan dient u een "natte handtekening" te zetten en de UEA in te scannen en te uploaden.

3.1. Uitsluitingsgronden

In Deel III UEA geeft de opdrachtnemer aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt hij de gestelde vragen/verstreckt de gevraagde informatie.

3.2. Geschiktheidseisen

In Deel IV UEA geeft de opdrachtnemer aan of hij wel/niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen.

Financiële en economische draagkracht

De GEMEENTE stelt de volgende eisen met de daarbij behorende bewijsstukken:

- Indien opdrachtnemer in deel IIC UEA heeft aangegeven dat hij een beroep doet op de financiële draagkracht van een andere onderneming, eist de aanbestedende dienst dat zowel de opdrachtnemer zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht (volgens artikel 2.92 lid 3 Aw 2012).

De GEMEENTE stelt de volgende eisen met de daarbij behorende bewijsstukken:

- De GEMEENTE wil graag weten of (de winnende) opdrachtnemer onderdeel uitmaakt van een holding- of moedermaatschappij en zo ja of er gebruik wordt gemaakt van de financiële (jaar)cijfers van de holding. Als bewijsmiddel overlegt de winnende opdrachtnemer conform de planning uit paragraaf 2.2 de ingevulde bijlage 7 uit dit aanbestedingsdocument;
- Opdrachtnemer dient op passende wijze verzekerd te zijn, d.w.z. hij beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waarvan de dekking minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en maximaal € 2.000.000 op jaarbasis dient te zijn.
- als bewijsmiddel overlegt de winnende opdrachtnemer een kopie van een afgesloten bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig.
- De meest recente accountantsverklaring dan wel in voorkomend geval de beoordelings- of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Bewijsstuk: Als bewijsstuk geldt een door een registeraccountant (of gelijkwaardige persoon in functie) goedgekeurde jaarrekening van het meest recente boekjaar dan wel een afzonderlijke verklaring van een registeraccountant (door de winnende opdrachtnemer op verzoek de GEMEENTE binnen zeven (7) dagen in te dienen).

3.3. Bewijsstukken

De GEMEENTE vraagt bewijsstukken (zie hieronder) op bij de opdrachtnemer die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De winnende opdrachtnemer (en combinanten c.q. ondernemingen op wier draagkracht hij een beroep doet) wordt gevraagd de bewijsstukken binnen de daarvoor aangegeven termijn (zie paragraaf 2.1 te overleggen).

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op de datum van indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes maanden.
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid, niet ouder dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor aanmelding.
- Een verklaring van de Belastingdienst inzake voldoen aan verplichtingen rondom belasting en afdracht sociale premies, niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor aanmelding.
- Standaardformulier Financiële en technische bekwaamheid, zie bijlage 7;
- Kopie polis bedrijfs-/beroepsaansprakelijkheidsverzekering of verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig;
- De meeste recente accountantsverklaring dan wel in voorkomend geval de beoordelings- of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Bewijsstuk: als bewijsstuk geldt een door een registeraccountant (of gelijkwaardige persoon in functie) goedgekeurde jaarrekening van het meest recente boekjaar dan wel een afzonderlijke verklaring van een registeraccountant.
- Eventuele overige bewijsstukken (certificaten etc.)

4. Gunningcriteria en beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

Nadat vastgesteld is dat opdrachtnemer kwalitatief geschikt bevonden is (geen uitsluitingsgronden van toepassing en voldoen aan de geschiktheidscriteria), volgt beoordeling van de inschrijvingen via onderstaande opeenvolgende stappen:

4.1. Toetsing

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en aanbestedingsdocumentconform zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het KvK-register.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het Programma van eisen en wensen (bijlage 2).

Aan de gestelde eisen in bijlage 2 moet de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk voldoen (invullen bijlage 2). Elke opdrachtnemer die **niet** onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in bijlage 2, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking.

Uitsluitend in die gevallen wanneer u een gelijkwaardig alternatief aanbiedt in antwoord op een eis, is het aan de interpretatie door de GEMEENTE om het door u opgegeven alternatief als "JA" of "NEE" te kenmerken. Indien de interpretatie door de GEMEENTE als "NEE" wordt gekenmerkt, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

De eisen voor de aanschaf van een VTH applicatie zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde opdrachtnemer. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek beste prijs-kwaliteitverhouding.

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	20
G2	Kwaliteit	80
	<i>G2.1 Demo</i>	<i>20</i>
	<i>G2.2 Implementatieplan</i>	<i>20</i>
	<i>G2.3 Wensen</i>	<i>40</i>
Totaal		100

G1 Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijzenblad (bijlage 3). Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen en wensen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Abnormaal lage prijzen worden door de GEMEENTE gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Prijs beoordeling G1 prijs

G1 is na invulling de prijs die van het prijzenblad wordt weergegeven als totaalbedrag. De puntentoekenning voor het gunningcriterium prijs vindt plaats op basis van de volgende formule:

Laagste inschrijfprijs/inschrijfprijs * 20 = score prijs

Indien na beoordeling de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel prijs afvalt dan vindt er een nieuwe beoordeling plaats op het onderdeel prijs en wordt opnieuw de totaalscore berekend en de winnende Inschrijver bepaald. Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

G2 kwaliteit

Het onderdeel G2 kwaliteit wordt opgebouwd uit drie onderdelen:

- De demo
- Het implementatieplan
- Het voldoen aan wensen

G2.1 de demo

Voor de demo zijn 6 Casussen voorgeschreven.

Aan de hand van deze uitgewerkte casussen zien wij graag de werking en de mogelijkheden van uw applicatie. De maximale tijdsduur van de demonstratie is 150 minuten inclusief 30 minuten voor uitloop en vragen. De vermelde tijden per casus zijn richttijden. De demonstraties vinden fysiek plaats in het gemeentehuis van Dijk en Waard. Zie ook bijlage 9 Toelichting demonstraties en de 6 casussen.

Doelstelling demo

Het inzichtelijk krijgen van de functionaliteit en de gebruikersvriendelijkheid die de applicatie biedt.

Toelichting doelstelling

Gebruikersvriendelijkheid

Onder gebruikersvriendelijkheid wordt verstaan:

- beperken van het aantal handelingen
- eenduidige schermopbouw in layout en kleuren
- leesbaarheid en toegankelijkheid schermopbouw
- duidelijkheid waarschuwingen bij foutieve handelingen, dan wel aandachtspunten.

N.B. in deze situatie bedoelen we ook de gebruiksvriendelijkheid voor het functioneel beheer.

Voor de volledige demo wordt één totaalscore in punten toegekend.

G2.2 het implementatieplan

De inschrijver beschrijft en levert (max. 6 x A4) het totale implementatieplan (zie artikel 5 GIBIT) en planning (max. 1 A4), waarbij minimaal de volgende aspecten aan de orde komen:

- Een realistische fasering en planning. Hiermee geeft u ons inzicht in de totale doorloop van de implementatie. De GEMEENTE wenst in juli 2022 te starten met de implementatie en uiterlijk per 1 januari 2023 de applicatie functioneel in gebruik te nemen. Een ketentest is voorzien

vanaf 15 oktober 2022 daarvoor dienen de koppelingen met de belangrijkste applicaties in de acceptatieomgeving te zijn gelegd;

- Inzicht in de tijdsbesteding voor zowel Inschrijver als de GEMEENTE;
- Risicoanalyse;
- Projectorganisatie;
- Overzicht benodigde koppelingen;
- Opleidings-/trainingsplan;
- Continuïteit borging;
- Betrekken van medewerkers in het project;
- Acceptatieprocedure;
- De uitfasering van de oude omgeving.

Voor het gehele implementatieplan wordt één totaalscore in punten toegekend.

G2.3 Wensen

De wensen zijn verwoord in bijlage 2: Programma van eisen en wensen;

4.2. Beoordeling kwaliteit

De scores voor de kwaliteitscriteria G2.1, G2.2 worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel.

Beoordelingscriteria	Maximale Scoren
Uitstekend	20
Goed	14
Matig	8
Minimaal of slecht	0

Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen

Goed: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord.

Matig: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een voldoende antwoord gegeven. Sommige elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn niet of maar gedeeltelijk beantwoord.

Minimaal of slecht: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen of een slecht antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet of slecht beantwoord.

De scores voor de kwaliteitscriteria G2.3 wordt als volgt beoordeeld:

- Voor gesloten wensen kan per wens 0, of in bijlage 2 vermelde score (1, 2 of 5) worden gescoord
 - Weging van de wensen is van toepassing
 - Toekenning vindt op basis van een lineaire schaal plaats
- de open wensen voor 10,15 of 20.
 - Voor alle open wensen wordt een rapportcijfer gegeven
 - Het totaal gewogen gemiddelde cijfer wordt rekenkundig bepaald
 - Een cijfer 1 leidt tot 0 / een cijfer 10 leidt tot 10,15 of 20
 - Toekenning vindt op basis van een lineaire schaal plaats
- De scores voor de gesloten en open wensen worden opgeteld. Maximaal te behalen score is 320. $320 = 40$ punten. De totaalscore wordt afgerond naar een geheel getal.

Het beoordelingsteam bestaat uit:

- VTH procesadviseur
- VTH procesbeheerder(s)
- I & A business architect
- I & A applicatiebeheerder
- I & A systeembeheerder
- I & A projectleider
- CISO

De GEMEENTE behoudt zicht het recht voor om het beoordelingsteam in beperkte mate uit te breiden en of aan te passen.

Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na beoordeling van de kwaliteit het door opdrachtnemer ingediende prijzenblad (bijlage 3).

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen per inschrijving individueel en kennen per onderdeel een beoordeling toe. Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten worden besproken. Per gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. En mogelijk naar oordeel van de beoordelaar aangepast. Het gemiddelde van de individuele scores bepaalt de definitieve score voor het betreffende gunningscriterium.

De prijsscore en de kwaliteitsscore worden uiteindelijk bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de hoogste score na beoordeling van alle gunningscriteria (prijs en kwaliteit) heeft de Beste Prijs Kwaliteit inschrijving gedaan. Aan deze inschrijving zal het voornemen tot voorlopige gunning worden gedaan.

4.3. Gelijke eindscore

Indien zich een gelijke eindscore voordoet die belangrijk is voor gunning zal vervolgens gekeken worden naar de behaalde totaalscore op het gehele onderdeel Kwaliteit. Indien ook deze gelijk is, zal door loting welke door een directeur van GEMEENTE wordt uitgevoerd, worden bepaald welke inschrijving de winnende is ten opzichte van de andere(n). Het bijwonen van de loting is toegestaan.

4.4. (Voorlopige) gunningsbeslissing

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijvers. Zij ontvangen daarover een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving(en) en de naam van de begunstigde. Tevens wordt de datum vermeld waarop inschrijvers indien gewenst in een evaluatiegesprek een nadere toelichting kunnen ontvangen over de beoordeling en onderlinge vergelijking van de inschrijvingen.

4.5. Gunning en beroep

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijvers. Zij ontvangen daarover een motivering. De winnende inschrijver dient indien hierom verzocht wordt binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De GEMEENTE zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na de dag van verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aanbestedende dienst.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank zal dit moeten doen binnen 30 kalenderdagen na de datum waarop het sluiten van de overeenkomst met de relevante redenen voor de gunningsbeslissing aan hem is medegedeeld. De termijn van 30 kalenderdagen is een vervaltermijn.

Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

Na het verstrijken van de termijn van 20, respectievelijk 30 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van inschrijvers of gegadigden om tegen een gunningsbeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de GEMEENTE daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.

5. Gunningcriteria en beoordelingsprocedure

5.1. Communicatie en taal

Alle communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Dat geldt zowel voor deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld zoals technische omschrijvingen van materieel en referenties of getuigschriften van buitenlandse aanbieders

5.2. Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomsten).

Gegadigden/potentiële Opdrachtnemers hebben de mogelijkheid om vragen en wijzigingsvoorstellen c.q. alternatieve teksten in te dienen over contractdocumenten ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. De definitieve versies van de contractdocumenten worden met de Nota van Inlichtingen meegestuurd. Opdrachtnemer stemt onvoorwaardelijk in met de definitieve versie van de contractdocumenten. Tevens verklaart Opdrachtnemer met het doen van een inschrijving dat zijn eigen betalings- en andere algemene leveringsvoorwaarden niet van toepassing zijn.

5.3. Geldigheidsduur en prijsgarantie

Een inschrijving wordt geacht, door de indiening ervan, gestand te worden gedaan tot minimaal 9 maanden na de dag van verzending van de gunningsvoornemens. In het geval een gerechtelijke procedure in kort geding ter zake de onderhavige aanbesteding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 90 dagen na de dag waarop in die zaak uitspraak is gedaan.

5.4. Gelijkwaardigheid

Daar waar in de aanbestedingsstukken een merknaam of fabricaat naam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.

5.5. Inschrijfkosten

De GEMEENTE biedt geen vergoeding aan voor het uitbrengen van een inschrijving aangezien de kosten voor inschrijving proportioneel zijn tot de aard, waarde en omvang van de opdracht.

5.6. Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften

Door het indienen van een inschrijving stemt opdrachtnemer in met alle bepalingen als gesteld in dit document.

5.7. Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Behoudens uitzonderingen door de wet of door regelgeving bepaald, mag zonder schriftelijke toestemming van de GEMEENTE niets uit deze aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, microfilm, fotokopie of anderszins.

5.8. Klachtafhandeling bij aanbesteden

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/gemeente-dijkenwaard/>
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

5.9. Kostenvergoeding

Opdrachtnemers hebben vanwege het in paragraaf 5.13 beschreven voorbehoud geen recht op

vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met deze voorwaarde.

5.10. Standaardformulier

Opdrachtnemers zijn verplicht om voor hun inschrijving de standaardformulieren uit de bijlage(n) van dit document te gebruiken. De standaardformulieren mogen op geen enkele manier worden gewijzigd, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding zonder enig recht op vergoeding van kosten.

5.11. Verstoring vrije concurrentie

Elke poging van opdrachtnemer (of eenieder die namens de Opdrachtnemer handelt met of zonder zijn medeweten) om de GEMEENTE of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.12. Verstrekte gegevens en verificatie

De GEMEENTE behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen. De GEMEENTE zal dit altijd doen met inachtneming van het aanbestedingsrecht, dat wil zeggen op zodanige wijze dat de inschrijving inhoudelijk niet wordt gewijzigd.

De GEMEENTE gaat er van uit dat alle gevraagde informatie naar waarheid is ingevuld en aangeleverd. Mocht blijken dat dit niet klopt, dan wordt de betreffende opdrachtnemer alsnog uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

5.13. Vertrouwelijkheid

Alle aanbestedingsstukken dienen volstrekt vertrouwelijk te blijven en mogen slechts aan medewerkers en (eventuele) adviseurs worden getoond die voor het indienen van gegevens daarvan kennis moeten nemen.

De GEMEENTE en eventueel door hem in te zetten adviseurs zullen de ingediende stukken met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Deze zullen, behoudens wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

5.14. Voorbehoud

De GEMEENTE behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden:

- deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- de opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kan de GEMEENTE - zolang geen definitieve gunning/opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden - niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld.

6. Bijlagen

Bij dit aanbestedingsdocument is een aantal bijlagen gevoegd die u kunt gebruiken om uw offerte uit te brengen, te weten:

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2. Programma van eisen en wensen
- Bijlage 3. Prijzenblad aanbesteding VTH applicatie
- Bijlage 4. Conceptovereenkomst
- Bijlage 5. Conceptverwerkersovereenkomst
- Bijlage 6. Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 7. Financiële en technische bekwaamheid
- Bijlage 8. GIBIT 2020
- Bijlage 8.1 GIBIT Artikelsgewijze toelichting
- Bijlage 8.2 gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen bij GIBIT
- Bijlage 9. Toelichting demonstraties en 6 casussen
- Bijlage 10a Architectuur Generieke Informatievoorziening
- Bijlage 10b Architectuur Squit 2020
- Bijlage 11. Beschrijving ICT-omgeving
- Bijlage 12. Checklist
- Bijlage 13. Visie op Zaakgericht Werken
- Bijlage 14. Concept Retransitie overeenkomst