

Aanbestedingsleidraad

Social media tool

De gemeente Dordrecht

Documentgegevens

Kenmerk: 220072REG

Status: Definitief

Versie: 1.0

Datum: 27 januari 2023

Redactie: M. van Veen

**Vrijgegeven
door:** L. Ruyters

Inhoudsopgave

1. De opdracht	4
1.1. Opdrachtgever	4
1.2. Aanleiding opdracht	5
1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht	8
1.4. Overeenkomst	9
1.5. Gestanddoening	9
1.6. Inkoopvoorwaarden	9
1.7. Inkoopdoelen	10
2. De aanbestedingsprocedure	12
2.1. Algemene kenmerken	12
2.2. Meedoen aan de aanbesteding	12
2.3. Deelnamevoorwaarden	13
2.4. Planning aanbesteding	13
2.5. Contactgegevens	14
3. Eisen aan u als ondernemer	15
3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	15
3.3. Uitsluitingsgronden	16
3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	16
A. verzekering	16
3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
B. Kerncompetentie	17
3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	17
C. Inschrijving handelsregister	17
4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan	18
4.1. Beoordelingsmethode	18

4.2.	Prijscriteria	19
4.3.	Beoordelingsprocedure	19
4.4.	Checklist in te dienen stukken	21
5.	Overzicht bijlagen	22

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

De gemeente Dordrecht, zijnde de aanbestedende dienst, neemt het voortouw om voor de eigen organisatie en onderstaande Drechtsteden organisaties (Gebruikersorganisaties) één social media tool via een SaaS oplossing in te kopen (zijnde: de Applicatie). Dit houdt in dat de gemeente Dordrecht de rol van Opdrachtgever en contracteigenaar hiervoor zal vervullen en de Applicatie beschikbaar stelt aan de onderstaande Drechtsteden organisaties ten behoeve van het gebruik van de Applicatie.

1. Gemeente Dordrecht
2. Gemeente Alblasserdam
3. Gemeente Hardinxveld-Giessendam
4. Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht
5. Gemeente Papendrecht
6. Gemeente Zwijndrecht
7. Gemeente Sliedrecht
8. Gemeenschappelijke Regeling Sociaal: dit houdt in de Sociale Dienst Drechtsteden en de aan haar gelieerde organisaties.

De gemeente Dordrecht maakt gebruik van de social media tool binnen de Dordtse Newsroom. Eind 2018 is de gemeente Dordrecht gestart met de Newsroom. In de Newsroom werken Dienstverlening Drechtsteden (gezamenlijk klantcontactcentrum van de gemeenten Dordrecht, Sliedrecht, Alblasserdam en Hendrik-Ido-Ambacht) en communicatie nauw samen vanuit verschillende (vak) disciplines. Het nieuws uit Dordrecht wordt naar binnen gehaald en het gemeentelijke nieuws wordt naar buiten gebracht. Dit gebeurt zowel via de eigen kanalen alsmede via externe platforms. De inhoud van de content heeft altijd een relatie met de gemeente of de Drechtsteden, het ondersteunt "het verhaal" van de stad. De communicatiewijze is: open, transparant, persoonlijk en in duidelijke taal geschreven.

De content uit de Newsroom draagt bij aan: de uitvoering van het coalitieakkoord, dienstverlening, crisiscommunicatie en eventcommunicatie.

De Newsroom:

- pikt signalen op uit de stad;
- zit boven op de actualiteit;
- monitort en maakt gegevensanalyses;
- pakt onderwerpen op die voor de hele stad interessant zijn;
- beantwoord online vragen van inwoners;

- houdt de gemeentelijke website actueel en begrijpelijk;
- publiceert met oog voor belangrijke pijlers van het coalitieakkoord;
- maakt content voor de gemeentelijke kanalen in tekst en beeld.

Vanaf 1 januari 2022 zijn het voormalig Servicecentrum Drechtsteden, Gemeentebelastingen en Basisinformatie, Onderzoekcentrum Drechtsteden en Ingenieursbureau Drechtsteden onderdeel van de gemeente Dordrecht. Zij hebben hun krachten gebundeld en vormen samen de Servicegemeente Dordrecht (SGD). Servicegemeente Dordrecht ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren. Voor deze aanbesteding en de daaruit voortkomende af te sluiten overeenkomst is de Servicegemeente Dordrecht namens de gemeente Dordrecht aangewezen als penvoerder.

De Sociale Dienst Drechtsteden (SDD) is één van de uitvoeringsorganisaties binnen de Gemeenschappelijke Regeling Sociaal. De SDD voert voor de zeven Drechtstedengemeenten met in totaal ongeveer 270.000 inwoners (Alblasserdam, Dordrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht, Zwijndrecht en Hardinxveld-Giessendam) de taken uit op het gebied van Werk en Inkomen, Schuldhulpverlening, de individuele voorzieningen Wmo en de regie op de WSW.

1.2. Aanleiding opdracht

Sociale media apps zijn niet meer weg te denken uit de maatschappij. Sommige komen en gaan, andere zijn blijvers. Ook de Drechtstedengemeenten en de Sociale dienst weten dat sociale media, nieuwssites en blogs belangrijke communicatiekanalen zijn voor inwoners, ondernemers, instellingen en pers. Inwoners gebruiken sociale media in toenemende mate voor communicatie met en over de gemeenten en de Sociale dienst.

Het huidige contract voor het gebruik van de huidige social media tool (SaaS) loopt af op 31 mei 2023. Tevens loopt het contract voor het gebruik van de livechat af (alleen voor die gemeenten die werken met Dienstverlening Drechtsteden; de Sociale dienst werkt met een andere applicatie voor de livechat, waarvan het contract blijft voortduren).

De huidige in gebruik zijnde social media tool betreft webcare, reporting, listening en publishing.

Onderdeel Webcare

Webcare houdt in, het dagelijks snel en adequaat beantwoorden van publieksvragen die via social media (momenteel Facebook, Twitter, Livechat en Whatsapp) worden gesteld. Ook het reageren op 'bijzondere' opmerkingen, complimenten, klachten en het signaleren van gevoelige discussies van het algemene publiek, is onderdeel van webcare.

In onderstaande weergave is een beeld geschetst van het gebruik van de huidige Applicatie voor wat betreft het onderdeel Webcare.

Organisatie	Webcare			
	aanbieder livechat	huidige aanbieder Social media tool		
	Chat	WhatsApp	FaceBook	Twitter
Dordrecht	x	x	x	x
Hendrik-Ido-Ambacht	x	x	x	x
Sliedrecht	x	x	x	x
Zwijndrecht	x	x	x	x
Alblasserdam	x	x	x	x
GR Sociaal	Nee	Nee	x	x
Hardinxveld Giessendam	gewenst	x	x	x
Papendrecht	x	x	x	x

X= de gebruikersorganisatie maakt van deze functionaliteit gebruik

De Sociale dienst wenst de mogelijkheid voor te behouden om gedurende de nieuwe overeenkomst gebruik te maken van Whatsapp. Momenteel zijn hier nog geen plannen voor. Ook zijn er geen plannen om gebruik te maken van de livechat functionaliteit aangezien hiervoor afzonderlijke afspraken met een andere dienstverlener zijn gemaakt.

Communicatie

Met behulp van de social media tool monitort Communicatie wat er speelt binnen de stad en/of de regio en neemt direct actie waar dat nodig is. Dit doet zij via de website, chat, WhatsApp en social media. Zij zijn steeds alert op gebeurtenissen en de waan van de dag. Bij eventuele crisis schakelt Communicatie op waarbij de goede werking van de social media tool van groot belang is.

Het huidige gebruik van de social media tool voor de onderdelen report, listen en publish door Communicatie namens de gebruikersorganisaties wordt hieronder weergegeven (eerste tabel). In de tweede tabel zijn de diverse social media kanalen weergegeven waarvan de organisatie gebruik maakt.

Organisatie	Communicatie		
	Gebruik onderdelen (huidige aanbieder)		
	Report	Publish	Listen
Dordrecht	x	x	x
Hendrik-Ido-Ambacht	Nee	x	x
Sliedrecht	x	x	x
Zwijndrecht	Nee	x	x
Alblasserdam	x	x	x
GR Sociaal	x	x	x
Hardinxveld Giessendam	Nee	x	x
Papendrecht	Nee	x	x
Servicegemeente Dordrecht	x	x	x

Organisatie	Communicatie				
	social media kanalen gekoppeld (huidige aanbieder)				
	Facebook	Twitter	LinkedIn	Instagram	YouTube
Dordrecht	x	x	x	x	x
Hendrik-Ido-Ambacht	x	x	Nee	x	x
Sliedrecht	x	x	x	x	x
Zwijndrecht	x	x	x	x	Nee
Alblasserdam	x	x	Nee	x	x
GR Sociaal	x	x	x	Nee*	x
Hardinxveld Giessendam	x	x	Nee	x	Nee
Papendrecht	x	x	x	x	x
Servicegemeente Dordrecht	Nee	x	x	Nee	x

* De Sociale Dienst zal gebruik gaan maken van Instagram (waarschijnlijk in 2023).

In de nieuwe overeenkomst dient het mogelijk te zijn dat de organisaties die momenteel geen gebruik maken van de onderdelen en/of kanalen dit op enig moment gedurende de looptijd van de overeenkomst op diens verzoek wel kunnen doen. Ook moet het mogelijk zijn om nieuwe social media kanalen toe te voegen of te verwijderen.

Functioneel beheer van de Applicatie

Het functioneel beheer van de Applicatie is verspreid in de Drechtsteden geborgd en is belegd bij team Realisatie, Communicatie en op verschillende plekken binnen de Gebruikersorganisaties.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De opdracht betreft het continueren van de social media tool ten behoeve van de gebruikersorganisaties, zijnde de gemeenten en de Sociale Dienst Drechtsteden. Tevens dient de functionaliteit (Applicatie) te worden geïmplementeerd en vraagt de Aanbestedende dienst aanvullende dienstverlening (waaronder training).

Werken met één applicatie is aantrekkelijk want dat werkt efficiënt, leidt tot betere kwaliteit en het past in het streven naar applicatieconsolidatie. Daarnaast is het kostenefficiënter in aanschaf en beheer en draagt het bij aan de onderstaande doelstellingen:

- Een goed werkende tool waarmee medewerkers (Communicatie, Publiekszaken en Dienstverlening Drechtsteden) snel, doelmatig, efficiënt en accuraat vragen kunnen (laten) beantwoorden die worden gesteld via social media.
- De gemeente Dordrecht beschikt over een tool die zij vanuit haar rol als regisseur van diensten kan aanbieden aan de aan haar gelieerde organisaties en de Gebruikersorganisaties, zijnde de zes gemeentes en Gemeenschappelijke Regeling Sociaal.
- Met dezelfde applicatie kunnen medewerkers (Communicatie) online media monitoren in opdracht van bestuurders en ambtelijke organisatie. Met de applicatie kunnen ze periodieke rapportages genereren over vaste en wisselende onderwerpen en ad hoc-peilingen uitvoeren.
- Een goed werkende Applicatie die door de leverancier regelmatig wordt voorzien van de laatste updates, zodat de Applicatie optimaal blijft werken.
- De Gebruikers ervaren het werken met de Applicatie als prettig en gemakkelijk.
- De leverancier helpt in de aanvangsfase als ook daarna bij het inrichten van een passende organisatie, het instellen van zoekopdrachten, rapportages en alarmeringen.
- De leverancier biedt opleidingen en ondersteuning aan voor de Gebruikers van de Applicatie. De vorm van ondersteuning is persoonlijk en/of online. Opleidingen zijn op maat gemaakt voor de Gebruikers, waarbij de trainingen zijn afgestemd op webcare en trainingen afgestemd op monitoring en trainingen afgestemd op functioneel beheer.
- Ook biedt de leverancier kennisbijeenkomsten waar Gebruikers ervaringen met elkaar uitwisselen en op de hoogte worden gebracht van de laatste trends.
- De leverancier biedt op doordeweekse dagen, van 8:00 tot 18:00 uur, ongelimiteerd ondersteuning aan bij de gebruikers van de tool.
- De leverancier biedt naast de Applicatie ook kosteloos voor zoveel gebruikers als nodig een app aan, waarmee webcare/monitoring uitgevoerd kan worden.

Voor een volledig overzicht van de eisen wordt verwezen naar Bijlage 8 "Programma van eisen".

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: Een overheidsopdracht in de vorm van een Overeenkomst voor de beschikbaarheidsstelling en onderhoud van een Social media tool te realiseren door een Software as a Service (SaaS) oplossing.

De overeenkomst treedt in werking direct na definitieve gunning en start met een implementatieperiode van ongeveer 6 tot 8 weken. Aan het einde van de implementatieperiode vindt een acceptatietest plaats en op 1 juni 2023 zal de Applicatie live gaan en werkend zijn. Deze overeenkomst wordt gesloten voor een periode van 2 jaar vast (+ de implementatietermijn) met een optie tot verlenging van vier (4) maal één (1) jaar. De overeenkomst eindigt derhalve van rechtswege op 31 mei 2025, waarbij de overeenkomst 4 maal met 1 jaar verlengd kan worden.

De gemeente Dordrecht is contracthouder en opdrachtgever voor de inrichting van de Social media tooling. Daarbij wenst de gemeente Dordrecht één Applicatie aan te schaffen conform het programma van eisen voor webcare en -social monitoring en deze te gebruiken en aan te bieden via een dienstverleningsovereenkomst aan de gebruikersorganisaties: Hendrik-Ido-Ambacht, Sliedrecht, Papendrecht, Alblasserdam, Zwijndrecht, Hardinxveld-Giessendam en de Gemeenschappelijke Regeling Sociaal. De afzonderlijke gemeenten waarmee de gemeente Dordrecht een dienstverleningsafpraak maakt worden geen afzonderlijke contracthouder en/of opdrachtgever.

In de Bijlage 9 vindt u de concept overeenkomst.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding. In het geval dat tegen de gunningbeslissing een kort geding wordt aangespannen, doet inschrijver de offerte gestand tot 30 dagen na de uitspraak van het kort geding. Tijdens deze periode heeft een inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Aan de Inschrijver die als nummer 2 is geëindigd zal het verzoek worden gedaan om de gestanddoeningstermijn van haar Inschrijving te verlengen tot en met de einddatum van de implementatieperiode. Als blijkt dat de als eerste geëindigde Inschrijver alsnog niet aan de gestelde eisen voldoet of kan voldoen voordat de overeenkomst start, heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Inschrijving van de als eerst geëindigde Inschrijver dan alsnog terzijde te leggen en met de nummer 2 de Overeenkomst te sluiten, mits deze ook aan de gestelde eisen voldoet.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op de overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen (bijlage 1). Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee onvoorwaardelijk akkoord.

Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
1 Bevorderen sociaal klimaat	Met Social Return on Investment (hierna: SROI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de Opdrachtnemer te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage. De opdrachtnemer krijgt in de implementatieperiode nadrukkelijk de ruimte om in overleg met Baanbrekend Drechtsteden de invulling van SROI als maatwerk vorm te geven vanuit de aard van de opdracht (nadrukkelijk met inbegrip van de additionele taken), maar kan desgewenst voor de 'klassieke' invulling zoals verwoord in de bijlage 3 opteren. Voor deze aanbesteding is geen minimumeis voor SROI van toepassing. Bij de kwalitatieve wens kunt u met een gegarandeerd percentage SROI van de opdrachtsom een gunningsvoordeel behalen.
2 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Duurzaam inkopen is een belangrijke doelstelling van de Aanbestedende dienst. Het inkopen van een SaaS oplossing is een duurzamere oplossing dan wanneer de software voor elke deelnemer op separate servers wordt geïnstalleerd (on-premise). Reeds ontwikkelde producten worden afgenomen, waardoor er minder stroomverbruik in de ontwikkeling zit en minder processorcapaciteit nodig is. De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving met deze doelstelling rekening te houden. In de SLA zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tenminste één KPI opnemen die bijdrage aan een (nog) duurzamere dienstverlening door Opdrachtnemer. Hierbij valt te denken aan het reduceren van stroomverbruik, het gebruik van stroom uit duurzame opwekkingsbronnen, e.d.

**3 Zekerstellen
continuïteit van
bedrijfsvoering**

Door de contractduur te verlengen tot maximaal zes jaar houden we rekening met de bijzondere transitieperiode waarin enkele van de deelnemende gebruikersorganisaties zich de komende jaren in bevinden.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Nationale openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Diensten
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	72000000-5 – IT-diensten 79416000-3 – Public relationsdiensten
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De aanbesteding wordt niet verdeeld in percelen. De gemeente Dordrecht zoekt één opdrachtnemer die de gehele opdracht uitvoert. Daarbij wordt de applicatie decentraal gebruikt door de afdelingen Publiekszaken/Communicatie van de deelnemende gebruikersorganisaties en een centrale ondersteuning en beheer uitgevoerd door de afdeling Communicatie van het SGD/Communicatie. Daarnaast vindt een gezamenlijke implementatie, opleiding en kennisuitwisseling tijdens de gebruikperiode plaats, wat resulteert in efficiëntie voordelen. De uit te voeren werkzaamheden zijn daartoe te verweven en is daarom te complex om te splitsen.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Geen varianten toegestaan.

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform. U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl).

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4.4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage 2. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
27 januari 2023	Publicatie aankondiging op TenderNed
10 februari 2023 om 10:00u	Sluiting 1 ^e vragenronde
24 februari 2023	Verzending nota van inlichtingen
6 maart 2023 om 10:00u	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
6 maart 2023	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
6 maart 2023 tot en met 24 maart 2023	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
27 maart 2023	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
28 maart 2023 tot en met 6 april 2023	Bezwaartermijn van 10 kalenderdagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage 2 voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
Vanaf 7 april 2023	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
Vanaf 7 april 2023	Implementatie
1 juni 2023	Aanvang opdracht

2.5. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van servicegemeente Dordrecht (SGD).

Cluster JCVID – team inkoop
T.a.v. dhr. M. van Veen

De communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Eventuele vragen, verzoeken of Inschrijvingen die via een andere wijze worden ontvangen dan in TenderNed, zonder dat hiervoor uitdrukkelijk schriftelijk door de contactpersoon namens de Aanbestedende dienst toestemming voor is verleend, wordt beschouwd als zijnde niet ontvangen.

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage 4. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie. Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage 2 - Deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

A. VERZEKERING

Toelichting: De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- **Eis:** Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
- **Eis:** Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 2.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

Bewijsmiddel: De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Bovengenoemde verzekeringen en verzekerde sommen zijn conform de aanbevelingen van de branchevereniging NL Digital. Zie hun site: <https://www.nldigital.nl/wp-content/uploads/2018/10/2019-Flyer-Beroepsaansprakelijkheidsverzekering.pdf>

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

B. KERNCOMPETENTIE

Toelichting: Inschrijver bezit de kerncompetentie om een social media tool voor webcare en – monitoring te leveren, te implementeren en te onderhouden voor een overheidsinstantie met een werkgebied van minimaal 50.000 inwoners, en met een minimale duur van 12 maanden. Inschrijver toont middels het overleggen van een referentie aan dat zij over deze kerncompetentie beschikt. Deze referentie is op het moment van Inschrijven maximaal 3 jaar oud (gerekend vanaf het moment van oplevering tot Inschrijving).

Bewijsmiddel: Een beschrijving van de ingediende referentie, waaruit blijkt dat de ingediende referentie aan de gestelde eisen met betrekking tot de kerncompetentie voldoet. U dient hiertoe bijlage 5 te gebruiken.

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

C. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

Toelichting: De aanbestedende dienst verlangt dat de winnende inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De aanbestedende dienst kan de winnende inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

Bewijsmiddel: Uittreksel van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen; Binnen Nederland is dit een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) komt in aanmerking voor gunning.

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: Gunnen op Waarde.

Bij gunnen op waarde wordt er aan een behaald kwaliteitspunt een fictief (kortings)bedrag gekoppeld. Dit fictieve bedrag wordt in mindering gebracht van de totale inschrijfprijs. De inschrijver die de laagste (fictieve) inschrijfprijs heeft ingediend komt in aanmerking voor gunning van de Overeenkomst.

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Maximale fictieve meerwaarde (korting)
Prijs	nvt
Kwaliteit	€ 100.000
W1: Social monitoring	€ 30.000
W2: Social monitoring	€ 15.000
W3: Social monitoring	€ 15.000
W4: Webcare SDD	€ 10.000
W5: Webcare	€ 20.000
W6: SRoI	€ 10.000
Fictieve Inschrijfprijs	= Inschrijfprijs minus totaal behaalde fictieve meerwaarde (korting)

In de bijlage 6 leest u voor de kwalitatieve subgunningscriteria wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoogd beoordelingsteam bestaat uit:

1. Medewerker Webcare
2. Medewerker online Communicatie

3. Medewerker Informatiebeheer
4. Medewerker Webcare en communicatie SDD

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage 2 – Deelnamevoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Prijscriteria

Inschrijver dient de bijlage 7 – Prijsinvulformulier volledig in te vullen. Het formulier bestaat uit 4 prijsonderdelen, te weten:

- A – initiële aanschafprijs van de Applicatie
- B – Prijs voor implementatie/migratie middels een strippenkaart
- C – Opleiding per dagdeel
- D – Prijs voor jaarlijks gebruik, beheer en onderhoud van de Applicatie gemeente Dordrecht en de aan haar gelieerde organisaties en de Gebruikersorganisaties

De totalen van bovenstaande 4 afzonderlijke prijsonderdelen vormen de totale inschrijfsom. Inschrijver dient bij het opgeven van de gevraagde prijsonderdelen als uitgangspunt te hanteren dat de prijzen all-in prijzen betreffen, dat wil zeggen dat in de prijzen onder andere zijn inbegrepen alle kosten voor een passende en adequate uitvoering van de gevraagde dienstverlening, waaronder in ieder geval inbegrepen, doch niet uitsluitend: arbeidskosten, materiaalkosten, kantoor-, management en administratiekosten, winst en risico.

Bij het opgeven van de prijsonderdelen dient u als uitgangspunt te nemen dat wordt afgenomen:

Webcare: Livechat, Whatts app, Facebook en Twitter

Communicatie: Report, Publish, Listen en de social media kanalen: Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram en Youtube.

Inschrijver dient een prijsopbouw in te dienen van het onderdeel D– de prijs voor jaarlijks gebruik, beheer en onderhoud van de Applicatie, waaruit duidelijk blijkt wat de kosten zullen zijn voor het verwijderen of toevoegen van een extra social media kanaal of het verwijderen of toevoegen van een extra onderdeel, zoals report, listening en publish. Bovendien dienen hierin de kosten van het toevoegen of het verwijderen van livechat inzichtelijk te zijn.

4.3. Beoordelingsprocedure

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.

Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.

Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.

- Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
- Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
- De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling.
- Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op W1, vervolgens op W3 en dan op de lagere Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage 2 – Deelnamevoorwaarden.

4.4. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

#	Omschrijving
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4)
2	Prijsinvulformulier + Prijsopbouw onderdeel D (Bijlage 7)
3	Gevraagde uitwerking/toelichting zoals beschreven in de bijlage Kwalitatieve wensen (Bijlage 6)
4	Bijlage Formulier Kerncompetenties (Bijlage 5)

5. Overzicht bijlagen

1. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
2. Deelnamevoorwaarden
3. SROI beleid
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
5. Formulier Kerncompetenties
6. Kwalitatieve wensen
7. Prijsinvulformulier
8. Programma van Eisen
9. Concept Overeenkomst
10. Verder helpen
11. Specifieke definities