

Beschrijvend document

Europese aanbesteding ten behoefte van Informatievoorziening Sociaal Domein

Kenmerk: 350559

Inhoud

1	Omschrijving van de opdracht	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Over Opdrachtgever	3
1.3	Doelstelling en ambities	4
1.4	Omschrijving en scope van de opdracht	6
1.5	Vorm van de Overeenkomst	9
1.6	Wachtkamerovereenkomst	9
2	De procedure	11
2.1	Geheel digitaal	11
2.2	Planning aanbestedingsprocedure	11
2.3	Informatiebijeenkomst	13
2.4	Nota van Inlichtingen	14
2.5	Klachtenloket	14
2.6	De Inschrijving	14
2.7	Akkoord met procedure en opdracht	15
2.8	Voorwaarden procedure	15
2.9	Eén Inschrijving	16
3	Eisen aan de ondernemer	17
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
3.2	Verklaring inzake Verordening EU	17
3.3	Deelnemen in combinatie of onderaanneming	17
3.4	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	18
3.5	Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht	18
3.6	Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid	19
4	Eisen aan de opdracht	22
5	Gunningscriteria en beoordeling	23
5.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	23
5.2	Het beoordelingsteam	25
5.3	Kwalitatieve gunningscriteria	25
6	Gunningsfase	29
6.1	De gunningsbeslissing	29
6.2	Procedure van verificatie en contractsluiting	30
	Bijlagen	32

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Dit beschrijvend document legt uit hoe u kunt inschrijven op de aanbesteding en wat er van uw organisatie en uw Inschrijving wordt verwacht. Ook wordt toegelicht hoe uw Inschrijving wordt beoordeeld en op welke manier de gunningsbeslissing tot stand komt. Dit beschrijvend document is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

De Opdrachtgever heeft behoefte aan informatievoorziening ten behoeve van het Sociaal Domein. Momenteel heeft Opdrachtgever verschillende applicaties in gebruik voor de onderdelen WMO, Jeugd, Participatie, re-integratie, inburgering, loonkostensubsidie en ESF. Deze applicaties zijn deels aan elkaar gekoppeld.

Naast de Opdrachtgever zelf, werken ook partner organisaties in deze applicaties van de Opdrachtgever. Dit betreffen Jeugd Lelystad (JEL), Welzijn Lelystad (Welzijn), Werkbedrijf, IDO/MDF, Vluchtelingenwerk en andere organisaties die taken uitvoeren voor de Opdrachtgever in het Sociaal Domein en daar een vorm van toegang hebben tot de huidige Programmatuuren. JEL en Welzijn gebruiken hun eigen oplossingen, deze partijen voeren respectievelijk werkzaamheden uit voor de taakvelden Jeugd en WMO.

Een deel van de overeenkomsten ten behoeve van deze applicaties nadert hun eindtermijn. Naar aanleiding hiervan is een herziene visie ontwikkeld, een marktconsultatie uitgevoerd en is uiteindelijk de in dit document beschreven ICT Prestatie tot stand gekomen.

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Voor deze procedure kiest opdrachtgever omdat:

- De geschatte waarde van deze Overeenkomst het EU-drempelbedrag voor diensten van € 215.000 overschrijdt;
- Met een openbare procedure verwacht de Opdrachtgever een zo breed mogelijke respons uit de markt. De marktconsultatie laat zien dat er geen beperking van het aantal Inschrijvers noodzakelijk is;
- Het toepassen van een andere procedure zou naar verwachting eerder leiden tot hogere lasten voor de Inschrijvers en de aanbestedende dienst.

Het gelijkheidsbeginsel eist dat de regels, vermeld in dit document, strikt worden nageleefd. Opdrachtgever zal consequent naar deze regels handelen, opdat u en andere Inschrijvers op een gelijkwaardige manier worden behandeld. Zo kan iedere geïnteresseerde kans maken op de ICT Prestatie en is de gunningswijze transparant.

1.2 Over Opdrachtgever

1.2.1 Beschrijving van de gemeente Lelystad

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. Per augustus 2020 telde de stad 80.000 inwoners (bron: CBS). Lelystad is vernoemd naar Dr. Ir. C. Lely, oud-minister van Waterstaat. Samen met de gemeente Dronten vormt Lelystad de polder Oostelijk Flevoland. Deze polder maakt deel uit van de Zuiderzeewerken, viel droog in 1957 en ligt 4,80 meter onder de zeespiegel. Lelystad is met een totale oppervlakte van circa 765 km² de grootste gemeente van Nederland. Hiervan is echter maar 234 km² land, de rest is hoofdzakelijk water, IJsselmeer en Markermeer. Gemeente Lelystad ligt op het grootste kunstmatige eiland ter wereld, 'de Flevopolder' en heeft met zijn centrale ligging ten opzichte van het westen, midden en noorden van

Nederland een top uitgangspunt binnen logistiek Nederland en ver daarbuiten. Gemeente Lelystad heeft een keur aan verbindingen waar menig stad en streek jaloers op zal zijn: waterwegen, snelwegen, spoorwegen en een luchthaven. Met de Oostvaardersplassen heeft gemeente Lelystad ook nog eens één van de grootste natuurgebieden van Nederland binnen de gemeentelijke grenzen. Samen met een kustlijn, jachthavens, stranden van vele kilometerslang en Bataviastad als enorme trekkers voor toerisme. Deze unique selling points van Lelystad zijn niet alleen uitermate interessant en aantrekkelijk voor ondernemers, toeristen en bezoekers, het zijn ook zeer prettige ingrediënten voor de inwoners van Lelystad. Het zijn al deze ingrediënten die het leven in deze stad zo aangenaam maken. Nadere informatie over de gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: <https://www.lelystad.nl/inwoner>.

1.2.2 Beschrijving van de organisatie van gemeente Lelystad

Nadere informatie over onder andere de gemeentelijke organisatie, taken en werkzaamheden van de Gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: <https://www.lelystad.nl/stadenbestuur>.

1.2.3 Inkoopbeleid van de gemeente Lelystad

Gemeente Lelystad heeft een aantal doelstellingen. Zo wil ze in 2025 energieneutraal zijn en wil ze een stad zijn waarin iedereen mee kan en blijven doen. Maar ook dat de stad als geheel mee kan blijven doen. Dat vraagt om een goede zorg voor die burger die het nodig heeft: proberen bij zoveel mogelijke mensen de achterstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen en het ondersteunen en faciliteren van burgerparticipatie. Dit betekent ook dat inwoners, bedrijven en instanties mogen verwachten dat Gemeente Lelystad waar voor hun geld levert als het gaat om dienstverlening en effectieve en efficiënte uitvoering van haar gemeentelijke taken. Door meer partnership en minder rechttoe-rechtaan inkopen probeert Gemeente Lelystad opdrachtnemers, meer dan voorheen, ook te betrekken bij de maatschappelijke rol. Op die manier ontstaat er een samenwerkingsverband die voor alle partijen (Opdrachtnemer – Opdrachtgever – Burger) een win/win situatie oplevert. In het Inkoopbeleid probeert Gemeente Lelystad, vanuit inkoop, opdrachtnemers te inspireren om hun steentje bij te dragen aan het realiseren van de neergelegde doelstellingen. Het huidige inkoopbeleid is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: https://www.lelystad.nl/Aanbestedingen/Inkoopbeleid%20van%202020_samenvatting.pdf

1.3 Doelstelling en ambities

Met betrekking tot het Sociaal Domein en deze aanbesteding zijn een aantal kaders van toepassing. Deze kaders, zoals vastgesteld in de Kadernota Sociaal Domein 2019-2022, gelden als richtinggevend bij het opstellen van de doelstellingen en invulling van deze aanbesteding. Het betreft hier de taakvelden WMO, Jeugd, Participatie, re-integratie, inburgering, loonkostensubsidie en ESF.

De Opdrachtgever heeft uitgangspunten en voorwaarden vastgesteld in Lelystad Digitaal 2025 – waaronder de ontwikkeling van Mijnlelystad. Zie hiervoor tevens bijlage 23, Lelystad Digitaal 2025. Nieuwe (tijdelijke) wet- en regelgeving zijn van invloed op de invoering van de nieuwe strategische koers; waaronder de Omgevingswet, Wet open overheid, Inburgering, Wet digitale overheid, Wet digitale toegankelijkheid etc. Dit naast de lokale kaders die onderdeel uitmaken van het Raadsakkoord 2022-2026; Lelystad Next Level, Maatschappelijk Doe Agenda, Woningbouw-opgave, Klimaatdoelen etc. Voor de invoering van nieuwe wetgeving en de strategische opgaven van de stad is een flexibele en wendbare informatievoorziening noodzakelijk.

De Opdrachtgever heeft met het uitvoeren van deze aanbesteding de volgende doelen voor ogen:

- Efficiënte en effectieve inzet van capaciteiten en middelen ter ondersteuning en exploitatie van de Programmatuur;
- De Opdrachtgever is geen pionier;
- Stabiele en bewezen Programmatuur;
- SaaS vanuit de cloud of ASP (in geval van ASP binnen een periode van 2 jaar na ingangsdatum Overeenkomst naar SaaS vanuit de Cloud op te leveren);
- Gebruiksvriendelijke en efficiënte ondersteuning van burger;
- Automatische verwerking integraal onderdeel van de Programmatuur;
- Integraal klantbeeld over de verschillende taakvelden (na invoering WAMS);
- Continue blijven ontwikkelen naar de toekomst;
- Voldoen aan wet- en regelgeving/plichten van Opdrachtgever;
- Rechtmatige overeenkomsten met leveranciers;
- Eenduidig en efficiënt contractmanagement.

Met voldoen aan wet- en regelgeving bedoelt de Opdrachtgever het volgende:

De ICT Prestatie dient de gehele looptijd van de Overeenkomst te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving (zie tevens Bijlage Programma van Eisen). Dit betreft onder andere de wet- en regelgeving inclusief circulaire en gemeentelijke verordeningen op het gebied van het Sociaal Domein (denk hierbij aan onder andere aan de nieuwe Wet Inburgering, Jeugdwet, Participatiewetgeving en Wmo) en de AVG en het Uitvoeringswet AVG.

Tot de gevraagde functionaliteit (en de opgegeven kosten) behoort ook het leveren, implementeren en onderhouden van Koppelingen, waarvoor een deelnameverplichting bestaat op basis van landelijke wet- en regelgeving.

Het is de ambitie van Lelystad om – binnen de grenzen van de AVG - tot één klantbeeld te komen, zodat de medewerkers van de verschillende taakvelden direct het overzicht van een persoon hebben over alle taakvelden heen, zonder daarbij voorbij te gaan aan de rechten en plichten van vertrouwelijkheid. Daarnaast dient de burger één overzichtelijk dossier te hebben waarin alle voor de burger relevante gegevens zijn opgenomen. De Opdrachtgever ziet dit dan ook als één technische functie op basis waarvan de Opdrachtgever heeft besloten dit als één opdracht (ICT Prestatie) te publiceren.

Het huidige versnipperde landschap heeft tot gevolg dat handmatige overdracht van data en dossiers plaatsvindt. Naast de extra werkzaamheden die dit met zich meebrengt is dit een risico op fouten waarbij de controleerbaarheid voor een audit eenvoudiger kan worden uitgevoerd wanneer dit in één systeem plaatsvindt. Daarnaast vindt momenteel applicatiebeheer plaats over alle applicaties heen. Dit houdt in dat applicatiebeheerders, kwaliteitsmedewerkers, IC-ers en gebruikers opgeleid worden in de verschillende applicaties. Bovendien vindt Onderhoud plaats in de verschillende applicaties waarbij de samenhang tussen deze applicaties niet verloren mag gaan. Ook de Koppelingen tussen al deze verschillende applicaties moeten door de gemeentelijke applicatiebeheerders en Informatiemanagement & Automatisering (IMA) onderhouden worden. Het contractmanagement kan eenduidiger en eenvoudiger worden gepositioneerd wanneer dit één Leverancier betreft dan momenteel met de verschillende leveranciers het geval is. Nu ligt de verantwoordelijkheid voor deze samenhang bij de Opdrachtgever. Dit heeft niet alleen invloed op applicatiebeheer maar ook op de inzetbaarheid en uitwisselbaarheid van medewerkers over de verschillende applicaties. Het terugbrengen van de versnippering zal bijdragen aan lagere totale kosten en lagere risico's in de samenwerking van het geheel.

Opdrachtgever heeft een marktconsultatie uitgevoerd ter voorbereiding van deze aanbesteding. Uit deze marktconsultatie is gebleken dat partijen in de markt die in delen van de ICT Prestatie van Lelystad kunnen voorzien en dat er partijen zijn die het hele spectrum van de Opdrachtgever kunnen leveren.

Partijen die een deel van de ICT Prestatie kunnen leveren, worden uitgenodigd gezamenlijk een Inschrijving te doen. De keuze voor de invulling binnen één perceel ligt erin dat een efficiënte inzet van capaciteit en middelen mogelijk is, er een integraal klantbeeld kan worden gegenereerd over de verschillende taakvelden, er een stabiele totaaloplossing kan worden gevraagd en dit zo uniform mogelijk is voor medewerker en burger. De marktconsultatie wees uit dat er voldoende concurrentie is wanneer dit als één perceel wordt gepubliceerd:

- enkele partijen die dit als geïntegreerd geheel kunnen aanbieden en
- daarnaast hebben gespecialiseerde partijen aangegeven gezamenlijk aan te kunnen bieden.

In beide gevallen betreffen dit MKB bedrijven en wordt invulling gegeven aan de handvatten als verwoord in de Gids Proportionaliteit.

De Opdrachtgever wil daarbij innoveren naar de toekomst maar heeft niet de ambitie om als pionier op te treden maar wel als “vroege volger” om de wensen van de medewerkers en vooral burgers zo goed mogelijk te voorzien.

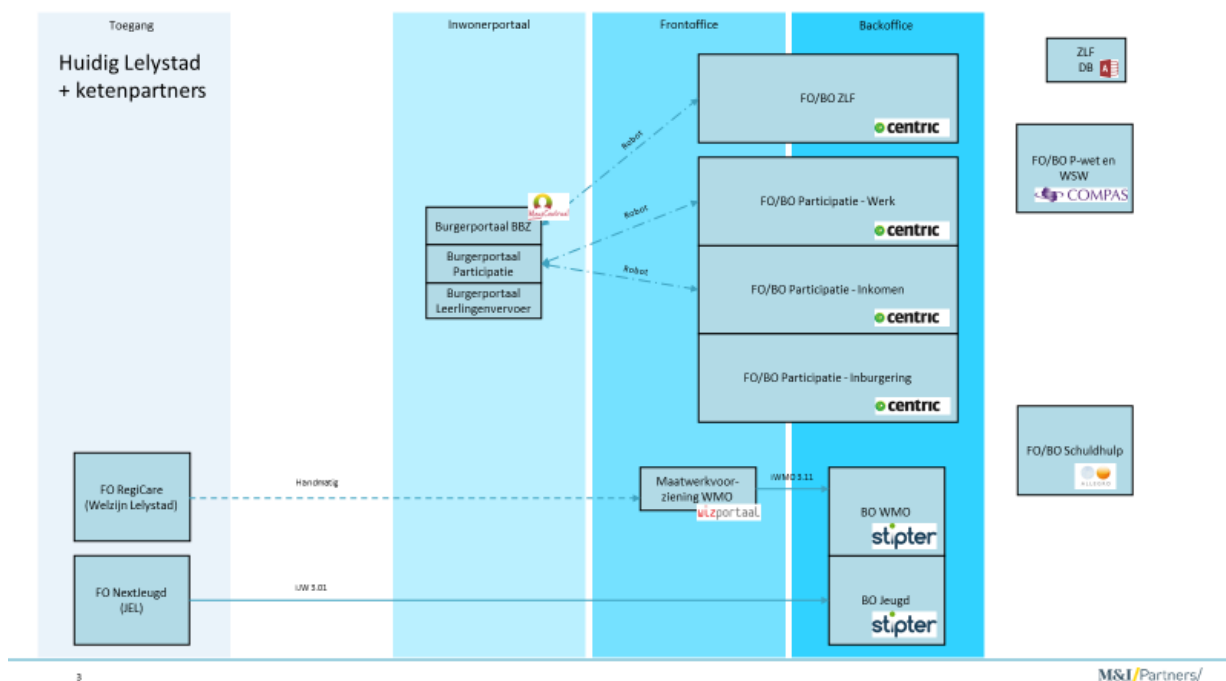
De Opdrachtgever heeft de strategie om SaaS vanuit de cloud toe te passen. Indien dit (nog) niet of gedeeltelijk niet mogelijk is, geeft de Opdrachtgever de voorkeur om een stap richting PaaS te maken om vervolgens volledig over te gaan tot SaaS vanuit de cloud. Het is diens gevolg ook toegestaan om SaaS vanuit ASP te leveren.

1.4 Omschrijving en scope van de opdracht

De omvang van de ICT Prestatie wordt bepaald door de doelstellingen en ambitie van de Opdrachtgever, de huidige wijze waarop de organisatie is ingericht en de mogelijkheden binnen de markt.

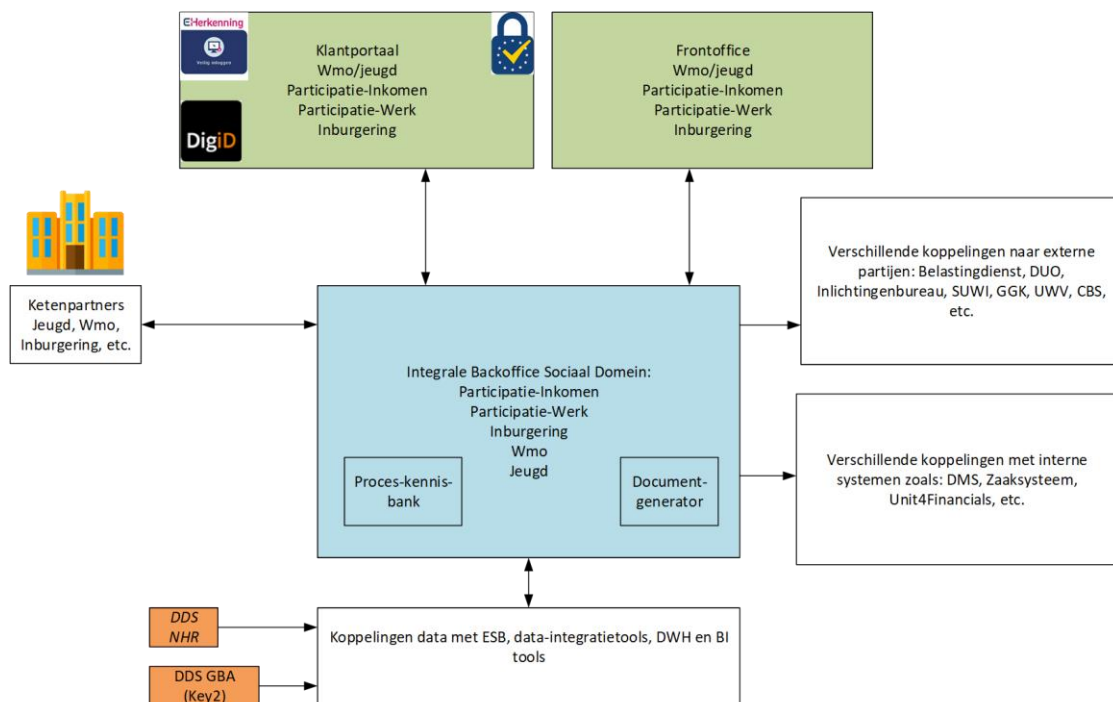
De doelstellingen van de Opdrachtgever zijn in de vorige paragraaf beschreven. De doelstellingen om te komen tot een integraal klantbeeld, efficiënter gebruik, efficiënter applicatiebeheer en eenduidig en eenvoudig contractmanagement worden bereikt door een minder versnipperd landschap en één aanspreekpunt.

Om een indruk te geven van de uitgangssituatie van de gemeente is hieronder figuur 1 weergegeven waarin de huidige situatie schematisch staat weergegeven. Voor een verdere toelichting wordt verwezen naar bijlage 5.



Figuur 1, Huidige situatie

In bijlage 6 “gewenste situatie” is de omvang van deze aanbesteding beschreven. Deze laat zich weergeven in het volgende figuur, figuur 2, waarbij het groene en blauwe deel onderdeel zijn van deze aanbesteding:



De organisaties Welzijn en JEL, die namens de Opdrachtgever optreden, werken momenteel in hun eigen applicaties, respectievelijk Regicare en NextJeugd. De applicaties Regicare en NextJeugd betreffen Frontofficeapplicaties. Momenteel zijn deze applicaties niet gekoppeld met de systemen van de Opdrachtgever. De informatie wordt handmatig gekopieerd en geregistreerd in de huidige informatievoorziening van de Opdrachtgever. Naar de toekomst is een invulling met een geautomatiseerde informatie-uitwisseling tussen NextJeugd en de gemeentelijke Backoffice noodzakelijk. Voor Regicare en de gemeentelijke backoffice is deze koppeling gewenst maar niet verplicht.

De backoffice voor Jeugd betreft tot 1 januari 2025 het MO platform van Stipter. Vanaf deze datum dient de Programmatuur tevens in de backoffice voorziening te voorzien voor Jeugd met een aansluiting op het gegevensknooppunt (GGK). De backoffice voor WMO dient reeds vanaf 1 april 2024 opgenomen te zijn. Aangezien de Opdrachtgever een Overeenkomst voor ogen heeft voor langere periode sluit de Opdrachtgever niet uit dat nieuwe of bestaande ketenpartners tevens gebruik zullen maken van de Programmatuur van de Opdrachtgever in plaats van eigen oplossingen. Dergelijke op- en afschalingen zijn mogelijk gedurende de contractduur.

Van de beoogde leverancier wordt verwacht dat deze de nieuwe informatievoorziening gebruiksklaar oplevert. Gebruiksklaar houdt in dat de Programmatuur volledig is ingericht, dataconversie is geaccepteerd, correct werkende processen met bijbehorende output (correspondentie, rapportages) en voor de Opdrachtgever werkende Koppelingen. Dit betreft een resultaatsverplichting. Daarnaast dient de leverancier het systeem te onderhouden naar de maatstaven van de toekomst zoals vastgelegd in het Programma van Eisen. Tot slot dient de inschrijver beschikbaar te zijn voor eventuele aanvullende inzet en ondersteuning ten behoeve van eventuele specifieke inrichting/ontwikkeling ten behoeve van Lelystad waarbij dit deels als vaste diensten wordt afgenomen (zie programma van Eisen) of als aanvullend project op basis van inzet van uren.

Voor aantallen Gebruikers wordt verwezen naar Bijlage 5.

De genoemde hoeveelheden in de aanbestedingsdocumenten zijn indicatief. U kunt aan de weergegeven omvang van de ICT Prestatie geen rechten ontleen.

Met betrekking tot de Implementatie van de Programmatuur kan de Opdrachtgever aangeven dat de werkzaamheden voor Implementatie van het team van Lelystad naast de gewone taken uitgevoerd dienen te worden. Deels kan hier ondersteuning voor vrijgemaakt worden maar uiteraard is de Opdrachtgever er bij gebaat wanneer dergelijke werkzaamheden zo min mogelijk werklast veroorzaken en impact hebben op haar organisatie. Het advies uit de marktconsultatie om niet op 1 januari als live-datum te hanteren, is om die reden ook omarmd. De wijze waarop tot deze live datum van 1 april 2024 wordt gekomen, laat de Opdrachtgever graag bij de Inschrijver/Leverancier. Een gefaseerde overgang of spreiding van de impact/inzet over een langere periode kan door de Opdrachtgever makkelijker worden gerealiseerd dan een hoge impact op capaciteit in een kort tijdsbestek.

1.5 Vorm van de Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens een Overeenkomst af te sluiten met één leverancier ten behoeve van de ICT Prestatie. De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 februari 2023, mits de verificatie met daarin de Proof of Concept succesvol is afgerond. Indien de verificatie met de Proof of Concept later wordt afgerond betreft de datum van succesvolle afronding van de verificatie met de Proof of Concept de ingangsdatum van deze overeenkomst. Opdrachtgever behoudt zich daarnaast het recht voor de ingangsdatum van de Overeenkomst te wijzigen in het geval van wijziging van de planning door Opdrachtgever en/of onvoorziene omstandigheden die invloed hebben op de start van de Overeenkomst.

De (initiële) duur van de Overeenkomst is 8 (acht) jaar. De einddatum van de Overeenkomst is 31 januari 2031. Slechts in het geval omstandigheden buiten de invloedssfeer van Leverancier leiden tot een latere ingangsdatum van de Overeenkomst houdt Opdrachtgever zich het recht voor om de einddatum te wijzigen naar 8 (acht) jaar na de feitelijke ingangsdatum van de Overeenkomst

Na het einde van de initiële periode, kan de Overeenkomst 3 maal verlengd worden met 4 jaar. De maximale looptijd van de Overeenkomst, inclusief alle verlengingsmogelijkheden, is dus 20 jaar.

De Overeenkomst omvat zowel de Implementatietermijn als de gebruikersfase. Vanaf het moment dat volledige Acceptatie heeft plaatsgevonden van de Programmatuur kunnen kosten voor de gebruikersfase in rekening worden gebracht. Kosten voor de Implementatie worden gefaseerd in rekening gebracht tijdens de implementatietermijn conform de Overeenkomst.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De eerste in rangorde krijgt de ICT Prestatie gegund. Met de partij die als tweede in deze rangorde is beoordeeld wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

Opdrachtgever behoudt, overeenkomstig de Wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de opdrachtnemer aan wie initieel gegund is, de ICT Prestatie alsnog aan te bieden tegen de condities van deze

aanbesteding en te gunnen aan de Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving.

2 De procedure

2.1 Geheel digitaal

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van tenderned.nl;
- de documenten van deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via tenderned.nl;
- u en andere Inschrijvers de Inschrijving indienen via tenderned.nl;
- Opdrachtgever de voorgenomen gunningsbeslissing communiceert via tenderned.nl.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met tenderned.nl vindt u op [Inschrijven op een openbare aanbesteding | TenderNed](#).

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure kent meerdere vaste momenten en stappen. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn “uiterlijk tot en met” data.

Let op! De Opdrachtgever behoudt zich het recht om wijzigingen in de planning door te voeren waarbij deze zullen worden gedeeld op TenderNed. Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op tenderned.nl, prevaleert de planning zoals vermeld op tenderned.nl.

De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Tabel 1: Planning aanbestedingsprocedure

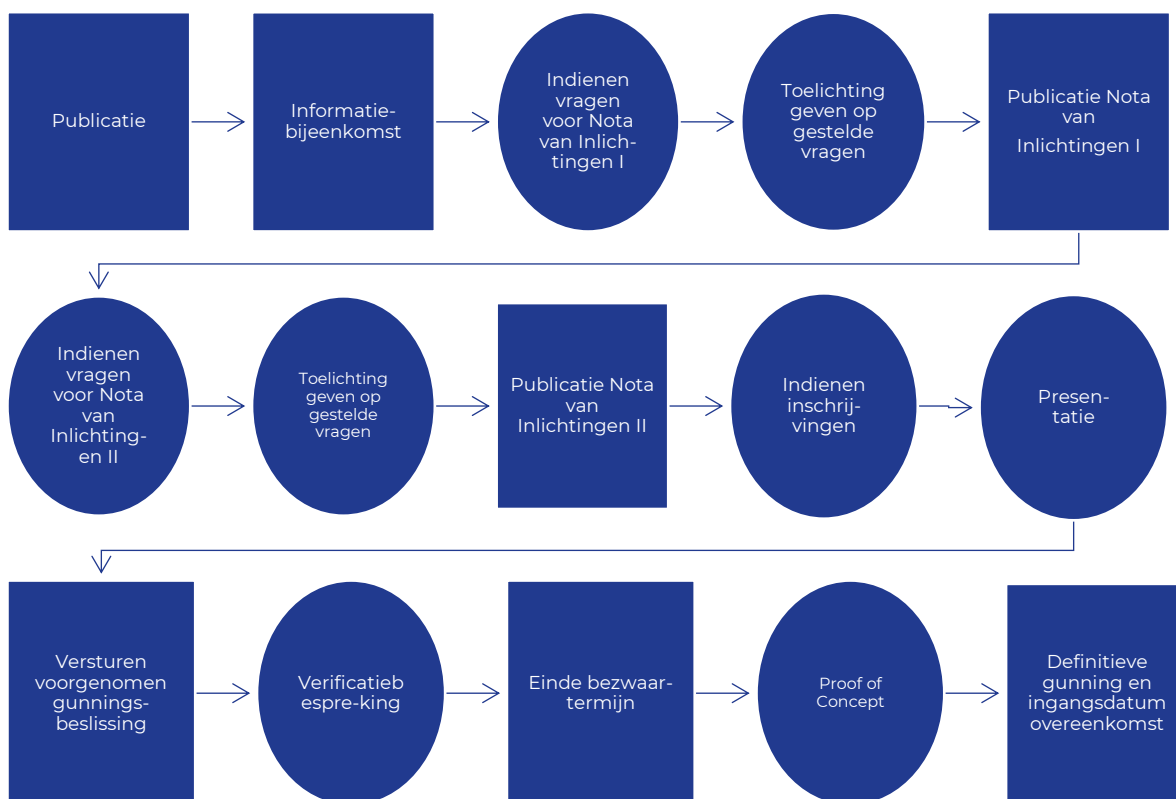
Activiteit	Datum
Publicatie op tenderned.nl	29 september 2022
Aanmelden voor informatiebijeenkomst	3 oktober 2022 – 14:00u
Informatiebijeenkomst (presentatie Lelystad)	4 oktober 2022 – 10:00u
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste vragenronde	10 oktober 2022 – 10:00u
Mogelijkheid tot het geven van een individuele toelichting op gestelde vragen	11/12 oktober 2022
Publicatie Nota van inlichtingen eerste vragenronde	18 oktober 2022
Uiterste datum voor het indienen van vragen tweede vragenronde	1 november 2022 – 10:00u

Mogelijkheid tot het geven van een individuele toelichting op gestelde vragen	2/3 november 2022
Publicatie Nota van inlichtingen tweede vragenronde	8 november 2022
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	25 november 2022 – 10:00u
Beoordeling Inschrijvingen	25 november t/m 5 december 2022
Presentatie/demonstratie	6/7 december 2022
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	21 december 2022
Start verificatie	Week 2 2023
Einde bezwaartermijn	24 januari 2023
Proof of Concept	Eind januari 2023
Definitieve gunning / ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2023

In figuur 1 is een schematische weergave gegeven van de stappen die doorlopen worden in een aanbesteding. Waar de betreffende stap als een cirkel is weergegeven, betreft dit een actie die door u als Inschrijver wordt uitgevoerd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit bekend gemaakt op tendered.nl. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze planning.

Figuur 1: Overzicht belangrijke momenten voor Inschrijvers:



2.3 Informatiebijeenkomst

Opdrachtgever zal een algemene informatiebijeenkomst organiseren met betrekking tot de onderhavige aanbesteding. Deze algemene informatiebijeenkomst zal worden gehouden op de datum zoals hierboven in tabel 1, Planning aanbestedingsprocedure, is vermeld. Het exacte tijdstip en locatie worden later na uw aanmelding aan u bekendgemaakt. U meldt zich hiervoor aan via de berichtenmodule van tendered.nl.

Tijdens de algemene informatiebijeenkomst geeft Opdrachtgever een toelichting op de aanbesteding en de ICT Prestatie. Indien mogelijk geeft Opdrachtgever een voorlopig antwoord op de ingediende vragen. Aan de voorlopige, mondelinge beantwoording kunnen ondernemers geen rechten ontleen. De vragen worden altijd definitief beantwoord op tendered.nl. Inschrijver dient diens gevolgde de gestelde vragen tijdens de bijeenkomst tevens te stellen in de vragenronde om hier een antwoord op te krijgen.

Aanmelding voor de algemene informatiebijeenkomst kan tot 3 oktober 2022 - 17:00u via de berichtenmodule op tendered.nl. Er mogen maximaal twee personen per onderneming aanwezig zijn. U bent niet verplicht hieraan deel te nemen.

2.4 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op tendered.nl doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven data, zie hiervoor de planning in tabel 1. De gestelde vragen kan opdrachtgever doorlopend beantwoorden.

Opdrachtgever maakt gebruik van een tweetal vraag- en antwoord rondes. Daarnaast kan Inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid om verdere mondelinge toelichting te geven bij gestelde vragen (bij beide vraag- en antwoordrondes) zodat Opdrachtgever deze juist kan interpreteren. Bij een dergelijke toelichting verstrekt Opdrachtgever nadrukkelijk geen antwoorden of verdere informatie. Dit strekt enkel tot doel om de vraagsteller in de gelegenheid te stellen het belang en inhoud van vragen juist te kunnen overbrengen. Van deze mondelinge toelichting wordt een verslag gemaakt.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd gepubliceerd op tendered.nl in zogenaamde Nota('s) van Inlichtingen. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld via tendered.nl. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Opdrachtgever kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd, worden beantwoord.

Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de geschiktheidseisen, Eisen aan de procedure en de opdracht (ICT Prestatie), de gunningscriteria en de bijbehorende documenten (incl. overeenkomsten) definitief vastgesteld.

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw Inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw Inschrijving wordt afgewezen.

2.5 Klachtenloket

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij opdrachtgever. In de klachtenprocedure van opdrachtgever kunt u nagaan of u als belanghebbende een klacht in kunt dienen op de daarin vermelde gronden. Bijlage 10 bevat uitleg over de klachtenprocedure en waar u deze kunt indienen.

De klacht wordt afgehandeld door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

2.6 De Inschrijving

Het inschrijven vindt plaats via tendered.nl. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend- bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert opdrachtgever niet.

Op tendered.nl vindt u de deadline voor het indienen van de stukken.

U dient uw Inschrijving vóór de aangegeven deadline via tendered.nl te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen of te wijzigen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw Inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen

downloadt Opdrachtgever de Inschrijvingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op tendered.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op tendered.nl. Dit proces kan meerdere dagen duren.

2.7 Akkoord met procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft opdrachtgever Eisen aan de procedure en de opdracht (ICT Prestatie) gesteld en de te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de op deze ICT Prestatie van toepassing zijnde Overeenkomst, Verwerkersovereenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden beschikbaar gesteld. Door het indienen van uw Inschrijving voor deze ICT Prestatie verklaart u onvoorwaardelijk met deze Eisen, deze beoordelingsprocedure, de Overeenkomst, Verwerkersovereenkomst, Wachtkamerovereenkomst, de GIBIT 2020 en de voorwaarden als gesteld in dit Beschrijvend Document en bijlagen akkoord te gaan, en verklaart u onvoorwaardelijk de ICT Prestatie te kunnen uitvoeren conform de gestelde Eisen.

2.8 Voorwaarden procedure

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

- Uw Inschrijving, alle communicatie en de gehele uitvoering van de ICT Prestatie 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;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaft 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 positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
 - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de ICT Prestatie aangepast dient te worden;
 - het naar het oordeel van opdrachtgever ontbreken van een passende Inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever – zolang de ICT Prestatie formeel nog niet is gegund – in principe niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

- Een tenderkostenvergoeding is op deze aanbesteding van toepassing. Een vergoeding voor het uitbrengen van een Inschrijving wordt onder de volgende condities toegepast:
 - De vergoeding is alleen beschikbaar voor Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben gedaan en;

- Die minimaal een score 'voldoende' hebben gescoord op de kwaliteitscriteria;
 - De winnende Inschrijver krijgt geen tenderkostenvergoeding;
 - Het betreft een vaste vergoeding van € 5.000,- per Inschrijver;
 - Overige kosten worden niet vergoed.
- U gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever 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 kan uw Inschrijving worden uitgesloten.
 - Opdrachtgever 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 bent bekend en gaat akkoord met de door de Opdrachtgever gehanteerde beoordelingsmethodiek.
 - Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 120 dagen na de datum waarop de Inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien er een civiel kort geding tegen de voorlopige gunningbeslissing wordt aangespannen, zal deze gestanddoeningstermijn (indien nodig) automatisch worden verlengd tot en met 14 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Opdrachtgever kan overigens ook daarna nog om een verlenging van deze gestanddoeningstermijn vragen.
 - Alle door de Inschrijver overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Opdrachtgever 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.
 - Vanuit uw onderneming wordt geen enkele informatie welke in het kader van deze opdracht beschikbaar komt, aan derden ter beschikking gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft u verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen.

2.9 Eén Inschrijving

Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven. Indien u meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw uitgebrachte inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen van hetzelfde concern in te schrijven, tenzij de Inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren en aantonen dat de Inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren. Ook dienen zij aan te tonen welke maatregelen zijn getroffen om deze onafhankelijkheid te waarborgen.

3 Eisen aan de ondernemer

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw Inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage onder bijlage 1. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw Inschrijving uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt opdrachtgever uw Inschrijving terzijde.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U dient de gevraagde bewijsstukken uiterlijk binnen 10 werkdagen na verzoek aan te leveren.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

3.2 Verklaring inzake Verordening EU

Opdrachtgever vraagt u om bij uw Inschrijving de "Verklaring inzake Verordening EU" in te dienen. Deze bijlage is bijgevoegd als bijlage 22. In deze verklaring geeft u aan dat de daar bedoelde (Wit-)Russische betrokkenheid niet op u van toepassing is.

Als u deze verklaring niet heeft ingediend is Opdrachtgever genooddaakt uw Inschrijving terzijde te leggen.

3.3 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming inschrijven. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als Inschrijver een deel van de opdracht (ICT Prestatie) uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht (ICT Opdracht) u dat doet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de Opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de Opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).

Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze Opdracht. U verzorgt de communicatie

namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de Gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.

3.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Indien u als combinatie of met een onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen. U dient in het UEA dat u bij uw inschrijving voegt aan te geven voor welke geschiktheidseis u dit doet.

Op deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn. Dit toont u aan door een volledig ingevulde en rechtsgeldig door deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie ondertekende UEA aan uw Inschrijving toe te voegen.

Let op! Indien u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken gedurende de uitvoering van de ICT Prestatie.

Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Voor de geschiktheidseisen inzake onderwijs- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie wanneer deze de ICT Prestatie daadwerkelijk gaat uitvoeren waarvoor deze draagkracht vereist is.

Indien u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving van de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

3.5 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht

3.5.1 Verzekering

U beschikt over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven met een dekking van tenminste € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per jaar en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste € 2.500.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

3.5.2 Accountantsverklaring

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de Opdrachtgever. Inschrijver dient te

beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht. Dit dient te blijken uit de accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten: een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering. Met het indienen van een Inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de ICT Prestatie uit te voeren.

3.6 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid

3.6.1 Kerncompetenties

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de ICT Prestatie goed uit te kunnen voeren gedurende de hele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze ICT Prestatie moet u volgens ons over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U kunt met een referentie aantonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

1. U gebruikt voor het opgeven van referentie de bijlage 3 'Opgave Referentieprojecten';
2. Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan een, meerdere of alle kerncompetenties. U kunt de kerncompetentie met maximaal één referentie aantonen.
3. Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de Inschrijvingsdatum.
4. U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
5. Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw Inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Uitvoeringsverklaring onderaannemer' (Bijlage 2).
6. Het staat ons vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).
7. De door u opgegeven referentie dient minimaal 6 maanden aaneengesloten te hebben geduurd. Niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de Inschrijving, houdt in dat de opdracht is gestart en/of beëindigd binnen deze 3 jaar met inachtneming van de hier vermelde 6 maanden.

U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

Kerncompetentie 1: Backoffice WMO en Jeugd

Het naar tevredenheid van opdrachtgever leveren en implementeren van een oplossing ten behoeve van Backoffice functionaliteit voor WMO en Jeugd met een minimale omvang van een verzorgingsgebied van 25.000 burgers.

Kerncompetentie 2: Backoffice Participatie Inkomen

Het naar tevredenheid van opdrachtgever leveren en implementeren van een oplossing ten behoeve van Backoffice functionaliteit voor Participatie Inkomen met een minimale omvang van een verzorgingsgebied van 50.000 burgers.

Kerncompetentie 3: Backoffice Participatie Werk

Het naar tevredenheid van opdrachtgever leveren en implementeren van een oplossing ten behoeve van Backoffice functionaliteit voor Participatie Werk met een minimale omvang van een verzorgingsgebied van 25.000 burgers.

Kerncompetentie 4: Frontoffice

Het naar tevredenheid van opdrachtgever leveren en implementeren van een oplossing ten behoeve van Frontoffice functionaliteit voor WMO en/of Jeugd, Participatie Inkomen, Participatie werk EN/OF Inburgering. (Eén van deze Frontoffice functionaliteiten is voldoende)

3.6.2 Kwaliteit

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een kwaliteitsborgingsysteem. U voldoet aan de norm ISO 9000 of gelijkwaardig. Dit kan door aan te tonen dat u over een certificaat ISO 9001 beschikt, of een gelijkwaardig certificaat dat geaccrediteerd is door een onafhankelijk instituut, of door middel van het overleggen van de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek waarbij Inschrijver de gelijkwaardigheid dient aan te tonen.

3.6.3 Milieu en duurzaamheid

In het kader van duurzaam ondernemen vindt opdrachtgever het belangrijk dat u bij de uitoefening van uw beroep of bedrijf rekening houdt met economische, sociale en milieu-belangen. U dient aan te tonen dat duurzaam ondernemen in uw organisatie geborgd is. Dit kunt u bijvoorbeeld aantonen met:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd;
- de sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

U beschikt op de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving over bewijsstukken waaruit blijkt dat duurzaam ondernemen in uw onderneming is geborgd.

4 Eisen aan de opdracht

Aan de invulling van de ICT Prestatie worden minimale Eisen gesteld. De Eisen die worden gesteld, staan verwoord in verschillende documenten. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de Eisen die in de verschillende documenten zijn gesteld door de Opdrachtgever. Het niet voldoen aan één van de gestelde Eisen leidt tot onherroepelijke terzijdelegging van de betreffende Inschrijving. Tenzij anders aangegeven behoeven er bij de Inschrijving geen bewijsstukken overlegd te worden.

Inschrijver conformeert zich bij Inschrijving aan het volgende:

- Programma van Eisen en bijlagen
- Overeenkomst
- Wachtkamerovereenkomst
- Verwerkersovereenkomst
- GIBIT 2020
- Bijlage maatschappelijk verantwoord ondernemen (Bijlage 13)

Dit betekent dat uitsluitend de door de Opdrachtgever gehanteerde Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst, Verwerkersovereenkomst en GIBIT 2020 van toepassing zijn. In uw Inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de Opdrachtgever zouden zijn.

5 Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Opdrachtgever gunt de ICT Prestatie voorlopig aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit bepaalt Opdrachtgever aan de hand van het gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria met de daarbij horende maximaal aantal punten zoals genoemd in tabel 2.

Een beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria. Dat gaat als volgt. Allereerst beoordeelt elk teamlid de Inschrijvingen zelfstandig en kent hij of zij per kwalitatief gunningscriterium een beoordeling toe, variërend van “onvoldoende” tot “zeer goed”. De beoordeling vertegenwoordigt een aantal punten dat hiertoe wordt toegekend.

Richtlijn	Aantal punten
Zeer Goed: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk, zeer goed antwoord gegeven. Alle elementen van de vraag zijn zeer gedetailleerd uitgewerkt en daarbij is blijk gegeven van scherp inzicht en begrip wat nodig is voor de uitvoering van de ICT Prestatie en voor het behalen van de doelstelling van de opdrachtgever. De beantwoording geeft blijk van een zeer hoog kwaliteitsniveau van Inschrijver.	10
Goed Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk, goed antwoord gegeven. Alle elementen van de vraag zijn gedetailleerd uitgewerkt en daarbij is blijk gegeven van inzicht en begrip wat nodig is voor de uitvoering van de ICT Prestatie en voor het behalen van de doelstelling van de opdrachtgever. De beantwoording geeft blijk van een hoog kwaliteitsniveau van Inschrijver.	9
Ruim Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver inhoudelijk- relevant, toepasselijk en ruim voldoende antwoord gegeven over de wijze van uitvoering van de ICT Prestatie en het behalen van de doelstelling van de opdrachtgever. De gevraagde onderdelen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met (gedeeltelijk) inhoudelijke, specifieke en/of relevante bijzonderheden die niet volledig zijn uitgewerkt door Inschrijver. De wijze van uitvoering van de ICT Prestatie is overtuigend, maar schiet te kort op enkele bijzonderheden.	7
Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant en voldoende antwoord gegeven. Alle aspecten van de vraag zijn op hoofdlijnen uitgewerkt door Inschrijver, wel is het nog weinig gedetailleerd. De wijze van uitvoering van de ICT Prestatie en het behalen van de doelstelling van de opdrachtgever is voldoende maar laat openingen over.	4
Matig: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de Inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de	2

gevraagde aspecten. Aansluiting op de ICT Prestatie van de aanbesteder is gedeeltelijk maar onvoldoende. De uitwerking geeft niet voldoende informatie over de uitvoering van de ICT Prestatie en het behalen van de doelstelling van de opdrachtgever.	
Onvoldoende: De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie geen antwoord op de vraag en is niet relevant voor de ICT Prestatie van de aanbesteder voor het behalen van de doelstelling van de opdrachtgever of heeft de vraag geheel overgeslagen.	0

Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een aantal punten per gunningscriterium (zie tabel 2). Het beoordelingsteam baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de Inschrijving met betrekking tot een bepaald beoordelingscriterium. Haar oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het beoordelingscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere sub-gunningscriteria.

De door u ingediende inschrijfprijs is zo laag mogelijk. Hierbij geldt dat de gestelde minimum- en maximumbedragen als uiterste limieten gelden en lineair een score wordt toegekend tussen deze beide uitersten. Het als maximum vermelde bedrag staat gelijk aan een score 4. Het als minimum vermelde bedrag staat voor een score 10. De score wordt toegekend met één decimaal. Deze bedragen staan vermeld in het Prijsinvulformulier.

Een inschrijvingsprijs lager dan het minimumbedrag leidt tot de maximale score van 10 punten. Een inschrijvingsprijs die hoger ligt dan het maximumbedrag leidt tot uitsluiting. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de uitersten aan te passen in de nota van inlichtingen.

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden samen met de gescoorde punten voor de prijs tot het totaal aantal punten. De Inschrijver met hoogste totale score heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ingediend.

In het geval dat Inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het gunningscriterium Kwaliteit zal de doorslag geven. Dus de Inschrijving met de hoogste waarde met betrekking tot Kwaliteit zal als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gelden. Indien de Inschrijvingen ook op Kwaliteit gelijk scoren, zal het Gunningscriterium 1 Gebruiksvriendelijkheid doorslag geven. Indien de Inschrijvingen ook op Gunningscriterium 1 Gebruiksvriendelijkheid gelijk scoren, zal het Gunningscriterium 3 Functionaliteit doorslag geven. Vervolgens Gunningscriterium 5, Ondersteuning, daarna Gunningscriterium 4 Partnership, daarna Gunningscriterium 2 Implementatie en tot slot de Prijs.

Tabel 2 - Punten per beoordelingscriterium

Beoordelingscriteria		Weegfactor
Kwaliteit		70%
GC 1	Gunningscriterium 1 Gebruiksvriendelijkheid	30 %
GC 2	Gunningscriterium 2 Implementatie	10 %
GC 3	Gunningscriterium 3 Functionaliteit	30 %

GC 4	Gunningscriterium 4 Partnership	10 %
GC 5	Gunningscriterium 5 Ondersteuning	20 %
Prijs		30%
	Prijs	100%

5.2 Het beoordelingsteam

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars
Teamleider Informatiemanagement
Medewerker Informatiemanagement
Medewerker informatie en applicatiebeheer sociaal domein
Medewerker interne controle en kwaliteit sociaal domein
Teamleider zelfstandigenloket
Contractmanager sociaal domein

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft Opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt Opdrachtgever ervoor dat Inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

5.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Bij een gunningscriterium kan opdrachtgever een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen de beoordelaars het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien Opdrachtgever bijvoorbeeld aangeeft dat uw antwoord niet meer dan 2 A4 pagina's mag zijn, dan zullen de beoordelaars uw antwoord na 2 A4 pagina's niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

Let op: de beantwoording die Inschrijver geeft in zijn Inschrijving met betrekking tot ieder gunningscriterium wordt op zichzelf staand beoordeeld. Dat houdt in dat verwijzingen naar andere gunningscriteria of technische beschrijvingen niet in acht worden genomen bij de beoordeling.

5.3.1 Gunningscriterium 1: Gebruiksvriendelijkheid

U geeft aan op welke wijze de use cases worden ingevuld in uw Programmatuur zoals die zijn beschreven in bijlage 12. In uw Inschrijving geeft u een omschrijving van de use cases en hoe het beschreven proces wordt doorlopen in het maximaal aantal pagina's zoals aangegeven bij de use cases.

De use cases zijn omschreven naar de inrichting en mogelijkheden van de huidige processen. U hoeft bij invulling op deze wens niet vast te houden aan de inrichting van het huidige proces en het staat u vrij in te gaan op de mogelijkheden die uw Programmatuur kan bieden voor een nóg effectiever en efficiënter werkproces.

De use cases worden beoordeeld naar de mate waarin deze zo eenvoudig en efficiënt mogelijk kunnen worden doorlopen en de werkdruk voor de medewerkers en burger zoveel mogelijk wordt beperkt. Bij beoordeling wordt minimaal maar niet uitsluitend aandacht besteed aan de volgende aspecten:

- Mate waarin Gebruiker inzicht heeft in zijn/haar positie in het proces.
- Mate waarin intuïtief tot het beoogde resultaat wordt gekomen.
- Mate waarin processen van begin tot einde zijn ondersteund.
- Mate van eenvoud en efficiëntie.
- Mate van onafhankelijkheid van browser en device.

Hetgeen op schrift is ingediend, wordt middels uitvoering van de use cases in de demonstratie van de Inschrijving getoetst en beoordeeld in welke mate dit daadwerkelijk tot het beoogde effect heeft geleid. Inschrijver stelt daarvoor een demonstratieomgeving ter beschikking voor het demonstratieteam. Dit zijn personen van Opdrachtgever die dagelijks met de Programmatuur zullen werken. Deze personen doorlopen de use cases in de demonstratieomgeving en delen hun bevindingen met het beoordelingsteam. Afhankelijk van deze feedback van het demonstratieteam kan de beoordeling die aan de schriftelijke stukken is toegekend, worden aangepast door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam zal zelf ook bij deze demonstraties aanwezig zijn en (deels) use cases uitvoeren.

Beoordelingsaspecten:

Uw omschrijving voor het gehele criterium is niet groter dan 15 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen). Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 15 aangetroffen pagina's A4 beoordeeld.

Bij beoordeling wordt de eenvoud en efficiëntie in acht genomen. Uw toelichting is hierbij zo volledig en concreet mogelijk en de Opdrachtgever ziet de beantwoording zo goed mogelijk onderbouwd met dominante informatie. Dominant betekent dat de gegeven informatie accuraat en verifieerbaar is, een hoge prestatie in zich heeft, meetbaar is en vertaald is naar de onderhavige ICT Prestatie.

Let op: voor het Gunningscriterium 1 Gebruiksvriendelijkheid dient minimaal een "voldoende" behaald te worden als beoordeling. In het geval een beoordeling lager dan een "voldoende" wordt toegekend, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd.

5.3.2 Gunningscriterium 2: Implementatie

U dient hiertoe een plan van aanpak in waarin de Implementatie wordt beschreven. Deze wordt beoordeeld naar mate deze aanpak realistisch is, de impact op de Opdrachtgever zo laag mogelijk is en in welke mate u invulling geeft aan de inrichting en configuratie.

In dit plan dient minimaal te zijn opgenomen:

- Invulling tot een succesvolle proof of concept.
- Opleverdatum en ingebruikname datum welke Inschrijver kan waarmaken en ook realistisch acht voor deze ICT Prestatie.
- Een schets van de structuur van de projectorganisatie, die voor de Implementatie verantwoordelijk is.
- Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver de aangegeven planning en mijlpalen gaat behalen. Waarbij in ieder geval de planning van de verschillende fases (o.a. test- /acceptatiefase) en de werkzaamheden voor moet komen.
- Een risico overzicht (incl. kans en impact) en daarop geënte maatregelen.
- Een overzicht van de door Opdrachtgever minimaal ter beschikking te stellen expertise en capaciteit (in functies, uren en moment).
- Hoe u er voor zorgt dat de wijze van communiceren goed, efficiënt en tijdig verloopt tussen alle belanghebbenden;
- Hoe u er voor zorgt dat de medewerkers en inwoners zo min mogelijk hinder ondervinden van alle wijzigingen

Daarnaast gaat u inhoudelijk in op de volgende aspecten:

- Technische installatie/ontsluiting naar Opdrachtgever (o.a. minimale vereisten m.b.t. bandbreedte/internetsnelheid, firewalls, systeemeisen voor cliënt, browser etc.);
- Wijze van migratie en/of Conversie van gegevens, documenten en de organisatie, waaronder:
 - o Rapportage op % succesvol overgebrachte gegevens;
 - o En het (opnieuw) bouwen en opzetten van (self service) processen, rapportages en autorisaties.
- Opleiding van en adoptie door medewerkers (testgroep, Gebruikers en beheerders).
- Welke overige (technische) randvoorwaarden u stelt aan Opdrachtgever om tot een succesvolle Implementatie te komen.

Beoordelingsaspect:

Bij de beoordeling van het ingediende plan van aanpak worden minimaal de volgende punten in acht genomen:

- Haalbaarheid
- Realiseerbaarheid
- Eenvoud en gemak van overbrengen data/Koppelingen
- Detailniveau plan van aanpak
- Borging en zekerheid

De Opdrachtgever ziet de beantwoording bij voorkeur onderbouwd met dominante informatie. Dominant betekent dat de gegeven informatie niet weerlegbaar is, accuraat en verifieerbaar is, een hoge prestatie in zich heeft, meetbaar is en vertaald is naar de onderhavige ICT Prestatie.

Uw omschrijving voor het gehele criterium is niet groter dan 8 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen). Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 8 aangetroffen pagina's A4 beoordeeld.

Let op: voor het Gunningscriterium 2, Implementatie dient minimaal een "voldoende" behaald te worden als beoordeling. In het geval een beoordeling lager dan een "voldoende" wordt toegekend, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd.

5.3.3 Gunningscriterium 3: Functionaliteit

In bijlage 13- "Functionele wensen" dient Inschrijver aan te geven, aan welke wensen Inschrijver invulling geeft. De wensen als aangegeven in deze bijlage kennen een verschillende weging die wordt weergegeven door middel van het aantal punten dat daar aan wordt toegekend. Deze punten staan aangegeven bij de desbetreffende wens.

Per wens worden als volgt punten toegekend:

Volledig aantal punten: In het geval Inschrijver aangeeft volledig aan de betreffende wens te voldoen en dit op het moment van inschrijving reeds volledig onderdeel is van de Programmatuur (en dus is geïmplementeerd bij andere klanten van Inschrijver).

Helft van het aantal punten: In het geval Inschrijver aangeeft dat zij nog niet aan de betreffende wens kan voldoen maar zij garandeert dat dat de Programmatuur op het moment van oplevering (uiterste datum Acceptatie) volledig voldoet aan de betreffende wens.

Kwart van het aantal punten: In het geval Inschrijver aangeeft dat zij nog niet aan de betreffende wens kan voldoen maar zij garandeert dat dat de Programmatuur twee jaar na het moment van oplevering (uiterste datum Acceptatie) volledig voldoet aan de betreffende wens.

De score voor deze wens wordt afwijkend van paragraaf 4.1 toegekend: Functionaliteit wordt uitgedrukt op een schaal van 0-10 op basis van het aantal behaalde punten ten opzichte van het theoretische maximale aantal punten van bijlage 13 "Functionele wensen". De score voor deze wens zal worden afgerond op één decimaal. Ter illustratie: indien 35 punten worden behaald van een theoretisch maximum van 50 punten leidt dit tot een score van $35/50 * 10 = 7,0$ punten.

5.3.4 Gunningscriterium 4: Partnership

De Opdrachtgever wenst Programmatuur aan te schaffen die de komende jaren meegroeit en -ontwikkelt met de behoefte van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever wenst niet zelf te ontwikkelen maar wenst Programmatuur aan te schaffen die voorziet in deze behoefte. De Opdrachtgever is geen pionier op dit vlak maar wel een vroege volger, waarbij zij graag informatie en haar behoefte deelt met opdrachtnemer om tot productontwikkeling en – verbeteringen te komen.

Inschrijver geeft aan op welke wijze doorontwikkeling plaatsvindt, welke rol de Opdrachtgever daar in heeft (zoals een gebruikersgroep) en op welke wijze nieuwe standaarden, nieuwe technieken of nieuwe wetgeving onderdeel worden van de Programmatuur.

Ten behoeve van een concrete onderbouwing kunt u hierbij ingaan op de invulling van tijdelijke oplossingen zoals Tozo, migranten, energietoeslag e.d. en de wijze waarop Inschrijver bij dergelijke trajecten heeft geparticipeerd.

Uw omschrijving voor het gehele criterium is niet groter dan 5 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen). Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 5 aangetroffen pagina's A4 beoordeeld.

Beoordeling:

Bij beoordeling wordt de mate waarin uw Programmatuur meegroeit met de behoefte in de markt en wordt afgestemd op de behoefte van de Opdrachtgever in acht genomen. Uw toelichting is hierbij zo volledig en zo concreet mogelijk. De Opdrachtgever ziet de beantwoording bij voorkeur onderbouwd met dominante informatie. Dominant betekent dat de gegeven informatie niet weerlegbaar is, accuraat en verifieerbaar is, een hoge prestatie in zich heeft, meetbaar is en vertaald is naar de onderhavige ICT Prestatie.

5.3.5 Gunningscriterium 5: Ondersteuning

U geeft aan op welke wijze u uw dienstverlening invult na het moment van oplevering en wat u hierin verwacht van de Opdrachtgever. Dit wordt beoordeeld naarmate dit voor de Opdrachtgever zo min mogelijk capaciteit kost en zo eenvoudig mogelijk wordt ingevuld waarbij een zo hoog mogelijke invulling van de dienstverlening en Programmatuur wordt verwacht.

U gaat hierbij in op de volgende aspecten:

- Op welke wijze invulling wordt gegeven aan de KPI's, de wijze waarop deze worden behaald en hoe hier op wordt gerapporteerd;
- Welke rollen u verwacht van de Opdrachtgever en welke capaciteit hiervoor beschikbaar dient te zijn;
- De wijze waarop de hulpvragen en incidenten worden opgelost van eerste melding tot oplossing;
- De invulling van governance: op welke wijze wordt de samenwerking vormgegeven en op welke wijze vindt eventuele escalatie plaats.

Beoordelingsaspecten:

Uw omschrijving voor het gehele criterium is niet groter dan 3 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen). Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 3aangetroffen pagina's A4 beoordeeld.

Bij beoordeling wordt de borging van het behalen van de KPI's, de eenvoud en efficiëntie van processen in acht genomen. Uw toelichting is hierbij zo volledig en concreet mogelijk en de Opdrachtgever ziet de beantwoording zo goed mogelijk onderbouwd met dominante informatie. Dominant betekent dat de gegeven informatie niet weerlegbaar is, accuraat en verifieerbaar is, een hoge prestatie in zich heeft, meetbaar is en vertaald is naar de onderhavige ICT Prestatie.

6 Gunningsfase

6.1 De gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via tendered.nl. In dit bericht leest u hoe Opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en aan welke Inschrijver de aanbesteding voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijvers en er komt op dat moment dus geen Overeenkomst tot stand. Opdrachtgever is daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de ICT Prestatie te gunnen. Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter van Rechtbank Midden-Nederland. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de Inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat Opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat Opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in tenderned.nl. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt Opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar inkoop@lelystad.nl. Dit om ervoor te zorgen dat Opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

6.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

Nadat de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende Inschrijvers dienen te worden aangeleverd.

Onderdeel van de verificatie betreft het succesvol afronden van een **Proof of Concept**. De beoogde winnaar dient aan te tonen dat de Programmatuur voldoet aan de Eisen die zijn gesteld met betrekking tot de Programmatuur. Daarnaast dient aangetoond te worden dat de Programmatuur voldoet aan hetgeen is aangeboden in de gunningcriteria. De winnende Inschrijver toont dit aan in werkende Programmatuur die voor de Opdrachtgever is ingericht. In "Bijlage 24 Concept Eisen en wensen PoC" is aangegeven welke Eisen en wensen Opdrachtgever voornemens is om te verifiëren tijdens de Proof of Concept. De Opdrachtgever zal voorafgaand aan de proof of concept aangeven welke onderdelen zij in de werkende omgeving aangetoond dient te zien. In beginsel kan dit op alle Eisen betrekking hebben.

De Opdrachtgever ziet voor een praktische uitwerking voor zich dat de essentiële Eisen van onderdelen van de volgende modules worden aangetoond:

- Portaal
- Jeugd en WMO
- Participatie inkomen, werk
- Uitvoering Bbz
- Financiën
- Beheer
- Migratie

De wijze waarop zaken worden aangetoond en in welke snelheid en volgorde plaats kan vinden, laat de Opdrachtgever graag aan de Inschrijver. Inschrijver dient dit op te nemen in het Implementatieplan waarbij het aan de Opdrachtgever is om aan te geven welke Eisen aangetoond dienen te worden.

In het geval is aangegeven onder de gunningcriteria dat wensen op het moment van Implementatie onderdeel uitmaken van de Programmatuur die Inschrijver op het moment van Inschrijving nog niet gereed heeft, dient dit door Inschrijver aangetoond te worden middels een plan van aanpak. De Proof of Concept is succesvol afgerond wanneer deze door de Opdrachtgever is geaccepteerd.

Indien tijdens de verificatie(-bespreking(en)) met de winnende Inschrijver blijkt dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die Opdrachtgever verlangt, of met de proof of concept niet kan worden aangetoond dat aan de Eisen en Inschrijving wordt voldaan, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen.

In geval dat een Inschrijver afvalt wegens één of meerdere van bovenstaande redenen zal Opdrachtgever met de als tweede geëindigde Inschrijver in gesprek gaan.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanmeldingsformulier (UEA)
Bijlage 2	Uitvoeringsverklaring Onderaannemer
Bijlage 3	Opgave referentieprojecten
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Huidige situatie
Bijlage 6	Gewenste situatie
Bijlage 7A	Concept Overeenkomst
Bijlage 7B	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 7C	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 8	GIBIT-2020
Bijlage 9	Prijsinvulformulier
Bijlage 10	Klachtafhandeling bij aanbesteden
Bijlage 11	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
Bijlage 12	Use Cases
Bijlage 13	Functionele wensen
Bijlage 14	Te migreren jaargangen
Bijlage 15	Maatregelen dienstenleverancier SD
Bijlage 16	Standaardwijzigingen SaaS, ASP
Bijlage 17	Prioritering
Bijlage 18	Begrippenlijst
Bijlage 19	Afkorting aanbesteding Sociaal Domein Lelystad
Bijlage 20	Lijstwerk controle en loggings
Bijlage 21	Bedrijfskritische processen Sociaal Domein Lelystad
Bijlage 22	Verklaring inzake Verordening EU
Bijlage 23	Lelystad Digitaal 2025
Bijlage 24	Concept Eisen en wensen PoC.