

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding

Diagnose Instrument

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	4
1.2	OPDRACHTGEVER	4
1.3	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	4
2	OMSCHRIJVING OPDRACHT	5
2.1	INLEIDING	5
2.2	ONTVLECHTING BAR-ORGANISATIE	5
2.3	HUIDIGE SITUATIE	5
2.4	DOELGROEP	6
2.5	RESULTAAT	6
2.6	PERCEELVERDELING	7
2.7	MARKTCONSULTATIE 7 MAART 2023	7
2.8	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	7
3	PROCEDURE	11
3.1	PLANNING AANBESTEDING	11
3.2	INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	11
3.2.1	<i>Communicatie</i>	11
3.2.2	<i>Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving</i>	11
3.3	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	12
3.3.1	<i>Looptijd van de Overeenkomst</i>	12
3.3.2	<i>Prijzen en indexatie</i>	12
3.3.3	<i>GIBIT 2020 en Inkoopvoorwaarden</i>	12
3.4	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	12
3.5	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	12
3.6	TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE STOPZETTING	13
4	EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	14
4.1	INDIENEN VIA TENDERNED	14
4.2	RECHTSGELDIG ONDERTEKENEN VIA TENDERNED	14
4.3	GELDIGHEID EN VOLLEDIGHEID	14
4.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN	14
4.5	TIJDIG MELDEN ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONREGELMATIGHEDEN	14
4.6	INSCHRIJVEN	15
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	16
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	16
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	16
5.2.1	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	16
5.2.2	<i>Bewijs van verzekering</i>	16
5.2.3	<i>Technische- en beroepsbekwaamheid</i>	17
5.2.4	<i>Bewijsmiddelen</i>	17
5.2.5	<i>Europese Unie sanctiepakket Rusland</i>	18

5.3	BUDGETPLAFOND	18
5.4	UITSLUITING VAN UW INSCHRIJVING	19
6	GUNNING.....	20
6.1	GUNNINGSCriteria	20
6.2	KWALITEIT.....	20
6.2.1	<i>G1: Casus</i>	21
6.2.2	<i>G2: Plan van Aanpak</i>	22
6.3	PRIJS.....	23
6.3.1	<i>G3: Prijsinvalformulier</i>	23
6.4	BEREKENING TOTAALSCORE	23
6.5	MEDEDELING GUNNINGBESLISSING	24
7	OVERIGE BEPALINGEN	25
7.1	VOORBEHOUD	25
7.2	DEFINITIEVE GUNNING VAN DE OPDRACHT.....	25
7.3	OVERGANG RECHTEN EN Plichten BIJ NIEUWE ORGANISATIE.....	25
7.4	SAMENWERKINGSVERBAND	25
7.5	HOOFDAANNEMER / ONDERAANNEMER	26
7.6	EEN INSCHRIJVING PER ONDERNEMING (RECHTSPERSOON).....	26
7.7	TAAL.....	26
7.8	GEbruIK SPECIFIEKE MERKNAMEN EN/OF CERTIFICATEN	26
7.9	KLACHTENPROCEDURE	26
7.10	NEDERLANDS RECHT / GESCHILLEN	27
7.11	DIGITALE TOEGANKELIJKHEID.....	27

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding van Diagnose Instrument.

De BAR-organisatie is een organisatie met een uniek profiel. Het is de ambtelijke organisatie die werkt voor drie autonome gemeenten met eigen besturen: Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk.

1.1 Aanbestedende dienst

BAR-organisatie

Adres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Contactpersoon: Mevrouw L.M. Gerdes-Guijt
E-mail: aanbestedingen@bar-organisatie.nl

1.2 Opdrachtgever

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Ridderkerk

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Barendrecht

Bezoekadres: Binnenhof 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2991 AA Barendrecht
Postadres: Postbus 501
Postcode/plaats: 2990 EA Barendrecht

College van burgemeester en wethouders van gemeente Albrandswaard

Bezoekadres: Stationsstraat 4 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 3161 GH Rhoon
Postadres: Postbus 1000
Postcode/plaats: 3160 GA Rhoon

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende bijlagen verstrekt:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden BAR-Organisatie
- Bijlage 3: GIBIT 2020
- Bijlage 4a: De Social Return verplichting
- Bijlage 4b: SROI uitvoeringsplan
- Bijlage 5: Model referentieopdrachten
- Bijlage 6: Prijsinvalformulier
- Bijlage 7: Kader Team Re-integratie
- Bijlage 8: Kader Team Sociale activering
- Bijlage 9: Kader Team Werk
- Bijlage 10: Kaderbepaling
- Bijlage 11: Stroomschema Diagnose Instrument
- Bijlage 12: Uitstroomprofielen met beroepen
- Bijlage 13: Definitief verslag marktconsultatie Diagnose Instrument 7 maart 2023
- Bijlage 14: ICT architectuur BAR-organisatie

2 Omschrijving opdracht

In dit hoofdstuk wordt meer informatie gegeven aangaande de opdracht welke aanbestedende dienst middels deze aanbesteding in de markt wil zetten.

2.1 Inleiding

Aanbestedende dienst heeft de wens de dienstverlening aan uitkeringsgerechtigden zo in te richten dat er door middel van diagnoses onderbouwd de afstand tot de arbeidsmarkt van een uitkeringsgerechtigde bepaald kan worden en gerichter een ontwikkeltraject ingezet kan worden.

Aanbestedende dienst heeft de wens om over een programma te beschikken, Poort Diagnose, welke de mogelijkheid biedt om een tweetal diagnosemogelijkheden te verstrekken:

Een Segment diagnose (afstand tot de arbeidsmarkt) en een Profiel diagnose (t.b.v. toekomstige matching). Dit zal verderop worden toegelicht. Secundaire doelen zijn: meer objectief indelen van de klanten in een segment en/of profiel en het voor de klant beperken van contact tijdens de uitkeringsaanvraag van twee medewerkers naar één. Doel hiervan is een zuiverdere en consistentere indeling van klanten en om de serviceverlening naar de klant te verbeteren door het beperken van het aantal contactpersonen.

2.2 Ontvlechting BAR-organisatie

De BAR-organisatie, de gemeente Barendrecht, de gemeente Albrandswaard en de gemeente Ridderkerk zijn volop in ontwikkeling. Vanaf 1 januari 2024 zullen de beleids- en uitvoeringsfuncties van de BAR-organisatie weer terug worden gebracht in de gemeentelijke organisaties (de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk).

Naar verwachting zal het Diagnose Instrument moeten worden geïmplementeerd bij de drie gemeenten, te weten gemeente Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk. Op het moment van publicatie van deze aanbesteding zijn er nog veel elementen ten aanzien van de ontvlechting en de inrichting bij de drie gemeenten onbekend. Opdrachtgever zal met de winnende opdrachtnemer in gesprek treden ten tijden van definitieve gunning van deze aanbesteding om meer informatie te geven aangaande de ontvlechting. Om deze reden wordt de ICT architectuur van de BAR-organisatie gedeeld in plaats van de ICT architectuur van de drie gemeenten, omdat deze ten tijden van publicatie van de aanbesteding nog onbekend is. Naar verwachting zal er omstreeks de definitieve gunning meer bekend zijn.

Ten aanzien van de implementatie van het diagnose instrument zal opdrachtnemer te maken krijgen met 1 aanspreekpunt voor alle drie de gemeenten van opdrachtgever.

Aan bovenstaande ontwikkelingen kunnen op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

2.3 Huidige situatie

Op dit moment loopt de uitkeringsaanvraag via de snelbalie e-dienstverlening (initiële aanvraag) waarna de medewerker Poort door middel van een gesprek de klant indeelt in een segment. Zie bijlagen voor de beschrijving van de segmenten. Er is nog geen Profiel Diagnose aanwezig.

De medewerker Poort draagt het dossier na het indelen in een segment over aan de administratief medewerker van de afdeling Participatie die de klant vervolgens toewijst aan een klantmanager waarna intake fase is afgerond.

2.4 Doelgroep

Alle uitkeringsaanvragers behalve statushouders / inburgeringsplichtigen en mensen met een registratie in het doelgroepen register. Deze gaan via de snelbalie of via andere instroom een ander traject in.

Toelichting Segment- en Profiel diagnose:

Segmentdiagnose: Bij het aanvragen van een uitkering worden er in de huidige situatie rechtmatigheidsvragen gesteld en dit moet worden aangevuld met doelmatigheidsvragen. De resultaten geven opdrachtgever inzicht in de afstand tot de arbeidsmarkt van een uitkeringsgerechtigde. In de gewenste situatie wil opdrachtgever dat er rechtmatigheidsvragen én doelmatigheidsvragen worden gesteld aan de uitkeringsgerechtigde welke worden weergegeven in het programma. Deze resultaten van de diagnose dienen tussentijds in een dashboard komen waarin de opdrachtgever kan zien welke vragen wel of niet beantwoord zijn door de uitkeringsgerechtigde waardoor opdrachtgever achteraf nog kan nabellen om de diagnose compleet te maken door middel het stellen van de vragen waarop een antwoord mist en eventueel extra vragen te stellen. Op deze manier kan de uitkeringsgerechtigde onderbouwd in het juiste segment van de dienstverlening geplaatst worden.

Profiel diagnose: alleen voor klanten die ingedeeld zijn in segment re-integratie of werk: De dienstverlening van de opdrachtgever kent in de huidige situatie, door de samenwerking met HalloWerk, een aantal arbeidsprofielen. Dit zijn arbeidsprofielen die aangeven wat voor type persoon (profiel) je bent. De arbeidsprofielen die HalloWerk onderscheid zijn: Helpen, Maken, Aanpakken, Vervoeren en Verkopen. De profielen zijn als bijlage bijgevoegd. In de gewenste situatie zou het resultaat van de nieuwe nog niet bestaande Profiel diagnose moeten zijn het tot een arbeidsprofiel komen voor de uitkeringsgerechtigde (een van de vijf HalloWerk arbeidsprofielen) welke tenminste de volgende elementen bevat: - in welke branche de uitkeringsgerechtigde het meeste kans maakt. - welke competenties de uitkeringsgerechtigde al bezit. - welke aandachtspunten voor de uitkeringsgerechtigde van toepassing zijn. - welke competenties er nog ontwikkeld dienen te worden zodat de uitkeringsgerechtigde meer kans maakt op de arbeidsmarkt.

2.5 Resultaat

De resultaten van beide diagnoses is de Poort Diagnose en komen in hetzelfde dashboard van het programma terecht waarin opdrachtgever de resultaten kan zien. De resultaten moeten ook in een PDF beschikbaar zijn voor opdrachtgever en de data moet door middel van een koppeling over gezet /gekopieerd worden naar Suite 4 Work (Centric) en de Saas van HalloWerk.

Op dit moment heeft de gemeente Rotterdam een aanbesteding op de markt gezet voor de dienstverlening ten aanzien van HalloWerk. De beoogde implementatiedatum is 1 april 2024. Op het moment van publiceren van deze aanbesteding is nog niet duidelijk welke marktpartij de winnaar is van de aanbesteding van de gemeente Rotterdam en welke oplossing er zal worden aangeboden. De genoemde HalloWerk koppeling hoeft alleen betrekking te hebben op de nieuwe Saas. Zodra er meer bekend is over de uitslag van de aanbesteding van de gemeente Rotterdam zal opdrachtgever met opdrachtnemer hierover in gesprek treden.

In het dashboard hoeft alleen management informatie zichtbaar te zijn, daadwerkelijke informatie over de klant zou na het doorlopen van de Poort Diagnose zich moeten bevinden in Suite en in HalloWerk waardoor de informatie verwijderd kan worden uit het Poort Diagnose systeem.

De administratie van Participatie moet door het systeem op de hoogte gesteld worden als een diagnose is voltooid.

Bijzonderheden:

Jongeren tot 27 jaar hebben een wacht termijn van één maand vanaf de uitkeringsaanvraag. In de huidige situatie wordt er door de medewerker Poort aan de hand van klant contact bepaald of de klant alsnog geen wachttermijn krijgt. Er kunnen belangrijk redenen zijn om er vanaf te zien als het bijvoorbeeld een kwetsbaar persoon betreft of een alleenstaande ouder. Het proces, de start van de Diagnose Poort kan in het geval van een jongere dus zijn na de beoordeling van de Poort medewerker of na afloop van de wacht termijn. Wij vragen u dit ook te verwerken in de werkwijze.

Het kan zijn dat een uitkeringsaanvraag afgewezen wordt gedurende het diagnose proces, hoe gaat u hiermee om? Hoer verwerkt u dit in het systeem?

Klanten die in segment Sociale Activering vallen zullen geen Profielanalyse krijgen, zij kunnen met alleen een segment diagnose naar de laatste stap van het programma.

Hoe gaat u om met uitkeringsaanvragers die het systeem niet kunnen of willen doorlopen?

De medewerker Poort krijgt geen rol meer in dit proces, behalve voor het beoordelen van de wachttermijn jongeren, mocht er tijdens het proces een medewerker ingeschakeld moeten worden dan zal dit de Klantmanager Participatie zijn. Deze kan door het systeem worden benaderd via de Administratie Participatie.

2.6 Perceelverdeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De uit te voeren werkzaamheden vormen samen een logisch samenhangend geheel en kunnen door een marktpartij als een geheel worden uitgevoerd.

2.7 Marktconsultatie 7 maart 2023

Op 7 maart 2023 heeft aanbestedende dienst een marktconsultatie gehouden. Het definitieve verslag is bijgevoegd als bijlage bij deze aanbesteding.

2.8 Eisen ten aanzien van de opdracht

Programma

1. Het programma geeft opdrachtgever inzicht in de afstand tot de arbeidsmarkt van individuele uitkeringsgerechtigden.
2. In het programma is een zoekfunctie ingebouwd.
3. Gezien de aard van de applicatie is bereikbaarheid en beschikbaarheid van grootst belang zowel binnen als buiten kantooruren, geplande downtime dient minimaal twee weken van te voren aangekondigd te worden en buiten kantooruren plaats te vinden. Beschikbaarheid en bereikbaarheid dient 99,9%, hierbij zijn updates niet meegerekend.
4. De uitkomst van de poortdiagnose (1e diagnose) dient aan te sluiten op de inrichting van de dienstverlening van opdrachtgever.
5. De uitkomst van de profielanalyses (2de diagnose) dient aan te sluiten bij de profielen van HalloWerk.
6. Het systeem dient benaderbaar te zijn vanuit het netwerk van Opdrachtgever (intern), maar ook van buiten de ICT-infrastructuur (extern).
7. Gebruikers van opdrachtgever loggen in met gebruik making van azure AD en uitkeringsaanvragers loggen in met DigiD. Het programma moet garanderen dat een gebruiker slechts toegang heeft tot de gegevens die deze voor de uitoefening van zijn/haar functie nodig heeft.
8. Inschrijver levert voldoende licenties aan om de gebruikers van opdrachtgever te faciliteren. Er zijn minimaal 40 licenties benodigd.
9. De webomgeving heeft dezelfde "look & feel" als de website van Opdrachtgever.
10. Opdrachtnemer beschikt over een Nederlandstalige helpdesk welke gedurende kantooruren (telefonisch) bereikbaar is doch tenminste van 08:00 tot 17:00 uur.

Beheer van het systeem

11. Inschrijver dient het technisch beheer van het systeem volledig te verzorgen.
12. Inschrijver dient de updates en onderhoud van het systeem te verzorgen, welke zijn opgenomen in de all-in prijs.
13. De uitkomst van de poortdiagnose dient aan te sluiten op de inrichting van de dienstverlening van opdrachtgever.
14. Inschrijver verstrekt periodieke informatie (eens in de 6 maanden) over de performance van het systeem Hierbij wordt ingegaan op storingen en verbindingproblemen, zowel kwantitatief als voorzorgsmaatregelen en maatregelen om kans op herhaling te verkleinen.
15. Inschrijver maakt voor en na iedere systeemaanpassing een back-up van alle settings en configuratiebestanden.

Digitale toegankelijkheid

16. Van inschrijver wordt verwacht dat de omgeving voor de uitkeringsgerechtigde voldoet aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.
17. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.
Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.
18. Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.
19. De applicatie dient te voldoen aan de toegankelijkheidseisen. EN 301 549 (WCAG 2.1 A en AA). Zodra WCAG 2.2. beschikbaar is, worden deze aanpassingen in de applicatie doorgevoerd. Er wordt een technisch onderzoeksrapport opgeleverd met daarin de bevindingen met betrekking tot de applicatie.
20. De applicatie voldoet aan de toegankelijkheidseisen. EN 301 549 (WCAG 2.1 A en AA)
21. Het is een gezamenlijke inspanning om hieraan te voldoen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het technisch deel van de applicatie, de opdrachtgever voor het content-deel.
22. Alle onderdelen die voorkomen uit de applicatie en de applicatie zelf voldoet aan de actueel geldende digitale toegankelijkheidseisen, op dit moment WCAG 2.1 niveau A en AA, vastgelegd in het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid (zie <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2018-141.html>). En het ontwikkelt mee met aanpassingen in die eisen.
23. De opdrachtnemer overlegt bij oplevering van de applicatie een rapport van een onafhankelijke derde partij, waaruit blijkt dat aan alle eisen uit het besluit digitale toegankelijkheid wordt voldaan.

Trainingen

24. Opdrachtnemer dient uitleg, training aan gebruikers van het programma te verzorgen. Het tarief voor de training dient opgenomen te worden bij het all-in tarief voor implementatie in het prijsin Vulformulier (bijlage 6).
25. De oplossing beschikt over een (online) help functie waarin tevens de consultant een (basis) training kan volgen.
26. De cliënt heeft de mogelijkheid om gebruik te maken van een online help functie.

Overige eisen

27. Inschrijver moet voldoende kunnen onderbouwen dat privacy(bescherming) in de oplossing afdoende geregeld is. Dit betreffen zowel de maatregelen die door de Inschrijver getroffen zijn als door andere partijen die betrokken zijn bij het treffen en in stand houden van deze beveiligingsmaatregelen.
28. Security by design: Inschrijver moet voldoende kunnen onderbouwen dat beveiligingsmaatregelen in de oplossing afdoende geregeld zijn. Dit betreffen zowel de maatregelen die door de Inschrijver getroffen zijn als door andere partijen die betrokken zijn bij het treffen en in stand houden van deze beveiligingsmaatregelen. De 'Security by design' principes kunnen daarbij een leidraad vormen.
29. Alle gegevens, metadata en informatie zijn en blijven eigendom van opdrachtgever.
30. Alle beschikbare gegevens, documenten en informatie kunnen aan het einde van de looptijd van de overeenkomst worden overgezet naar een andere partij. Inschrijver werkt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst volledig mee om zorg te dragen voor een soepele overgang naar een andere partij.
31. Opdrachtnemer initieert een halfjaarlijks periodiek overleg met Opdrachtgever tijdens welke de gehele dienstverlening wordt geëvalueerd.
32. De aanbieding dient te worden geleverd als een all-in aanbieding, waarbij zowel preventief als correctief onderhoud is inbegrepen.

Archivering

33. De bewaartermijn van informatieobjecten kan worden bepaald met behulp van metadata.
34. Van informatieobjecten die voor vernietiging in aanmerking komen, moeten op basis van het jaar van vernietiging overzichten kunnen worden gegenereerd.
35. In de ICT prestatie moet het mogelijk zijn om na goedkeuring door de Opdrachtgever, de informatieobjecten die daarvoor in aanmerkingen komen te vernietigen. Vernietiging van informatieobjecten moet op zodanige wijze gebeuren dat deze niet meer kunnen worden gereproduceerd.
36. Na vernietiging moet er een Verklaring van Vernietiging opgesteld kunnen worden. In deze Verklaring staat welke informatie is vernietigd, wie de vernietiging heeft uitgevoerd, de wijze van vernietiging, hoeveel er vernietigd is (TB, MB, etc) en de vernietigingsdatum.
37. Het is alleen binnen een vastgestelde rol (autorisatie) mogelijk om informatieobjecten definitief te vernietigen.
38. Opdrachtnemer voert vernietiging van informatieobjecten uitsluitend uit in opdracht van de gemeente/BAR-organisatie
39. Voor de vernietiging wordt samen met de Opdrachtgever een Vernietigingsprotocol opgesteld. In dit protocol worden de afspraken rondom vernietiging vastgelegd.
40. Opdrachtnemer garandeert dat bij een backup-recovery geen gegevens blijvend terug worden gezet in productie die formeel al vernietigd zijn.

Gegevensuitwisseling

41. De cliënt dient in te loggen met DigiD. Opdrachtnemer werkt 100% mee aan de auditeisen conform Logius.
42. De BAR-organisatie gaat de VUM koppeling gebruiken voor de uitwisseling van gegevens met Hallo Werk en de Suite4SociaalDomein. Zie [Home | Verbeteren uitwisseling matchingsgegevens](#)
43. Opdrachtnemer dient Open Zaak te ondersteunen zodat zaken en documenten doorgezet kunnen worden naar het zaakstelsel. Zie [OpenZaak: Online dienstverlening voor burgers · OpenZaak](#) of [Team Open Zaak · Common Ground](#)

Privacy

44. Alle data, metadata en informatie zijn en blijven eigendom van de BAR organisatie/gemeente.
45. De functionaliteit van een rol (per individu of groep) moet:
 - bepaalde activiteiten kunnen beperken m.b.t. metadata en persoonsgegevens;
 - de toegang kunnen weigeren vanaf een bepaalde datum (bijvoorbeeld wanneer een gebruiker van organisatieonderdeel of organisatie verandert).
46. Privacy by design: Inschrijver moet voldoende kunnen onderbouwen dat privacy(bescherming) in de oplossing afdoende geregeld is. Dit betreffen zowel de maatregelen die door de Inschrijver getroffen zijn als door andere partijen die betrokken zijn bij het treffen en in stand houden van deze beveiligingsmaatregelen.
47. Security by design: Inschrijver moet voldoende kunnen onderbouwen dat beveiligingsmaatregelen in de oplossing afdoende geregeld zijn. Dit betreffen zowel de maatregelen die door de Inschrijver getroffen zijn als door andere partijen die betrokken zijn bij het treffen en in stand houden van deze beveiligingsmaatregelen.

Technische eisen (knock-out criteria)

48. De Oplossing dient zowel binnen de huidige als de nieuwe ICT-architectuur van BAR-organisatie (zie beschrijving bijlage 14) probleemloos te kunnen functioneren. Vandaar het verplicht uitvoeren van een PSA en het opvolgen van de conclusies daaruit.
49. De Oplossing dient als een SaaS-Oplossing te worden aangeboden. De definitie van SaaS is 'Een Oplossing die via een browser – al dan niet via standaard RDP-systeemsoftware of een web-applicatie – aan de gebruiker wordt aangeboden'.
50. Het benaderen van de frontend, backend en API's van de SaaS oplossing dient op basis van HTTPS te verlopen.

51. De securitylagen van de verbindingen mogen maximaal 6 maanden één (1) versie achterlopen (N-1) van wat als de security standaard wordt beschouwd.
52. De Oplossing dient benaderbaar te zijn via een 'fully qualified domain name'.
53. De Oplossing ondersteunt authenticatie op basis van ADFS en SAML 2.0.
54. De Oplossing ondersteunt de two-way factor authenticatie (MFA) methode van BAR-organisatie en de Microsoft Authenticator.
De Oplossing dient (voor wat betreft de volledig aangeboden functionaliteit) geschikt te zijn voor het gebruik in de volgende webbrowsers:
 1. Microsoft Edge Chromium;
 2. Mozilla Firefox;
 3. Apple Safari;
 4. Google Chrome (desktop).
 5. In onderhavige gevallen: ook browsers van mobiele devices.De Oplossing moet werken onder actief door Microsoft, Apple, Google en Mozilla ondersteunde versies van deze browsers.
55. Het gebruik van plug-ins is toegestaan indien het een generieke plug-in betreft die in alle bij eis 54 genoemde webbrowsers en versies functioneert en waarbij de installatie- en configuratieprocedure voor alle webbrowsers gelijk is. Specifieke instellingen en/of installaties per browser of browserversie zijn niet toegestaan. Opdrachtnemer stelt een beschrijving van de doelstelling en werkwijze van de plug-ins beschikbaar aan BAR-organisatie.
56. Buiten eventueel benodigde plug-ins zijn er voor het functioneren van de Oplossing op het client device geen verdere instellingen/installaties benodigd.
57. Wij willen behalve via de applicatie, leesbare, volledige gestructureerde toegang tot alle data t.b.v. bulk bevraging, BI & analytics, ETL's, dashboards, 3rd party software, etc.
58. Inschrijver biedt BAR-organisatie de mogelijkheid om alle gegevens opgeslagen in de SaaS-opslag en het datamodel te exporteren. Hierbij is het noodzakelijk dat BAR-organisatie de hiervoor benodigde documentatie ontvangt, zodat zij in staat is om op basis van deze documentatie te allen tijde de gegevens te exporteren.
59. Inschrijver stemt er mee in dat End-user performance monitoring (EUP) de basis vormt om beschikbaarheid en performance afspraken te verifiëren.
60. Opdrachtnemer dient verplicht gebruik te maken van de Electronische Service Bus (ESB) van de BAR-organisatie (leverancier: EnableU). Indien opdrachtnemer hiervan wenst af te wijken dient opdrachtnemer dit te onderbouwen na voorgenomen gunning in een gesprek met opdrachtgever.
61. Wij willen als onderdeel van een exit scenario alle data om niet ontvangen waarbij de uren inzet van de leverancier op redelijke termijn en volgens marktconforme tarieven plaatsvindt.
62. Inschrijver stemt er mee in afspraken te maken die ertoe leiden dat de Oplossing aansluit op het SIEM/SOC proces van BAR-organisatie.
63. Het verplicht (tenzij) gebruikmaken van Haal Centraal API's voor het bevragen van Basisregistraties.
64. Gevoelige gegevens worden tijdens transport via netwerken (TLS) en opslag bij de leverancier versleuteld.

3 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde procedure en planning omschreven. Het betreft een Europese openbare procedure op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.1 Planning aanbesteding

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie offerteaanvraag op TenderNed	6 juli 2023
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	10 augustus 2023, uiterlijk 10.00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen	17 augustus 2023
Uiterste datum indienen van Inschrijvingen	11 september 2023, uiterlijk 10.00 uur
Bekendmaking voorgenomen Gunning en afwijzing	25 september 2023
Definitieve Gunning	16 oktober 2023

3.2 Inlichten en informatie verstrekken

3.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de BAR-organisatie tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbesteder heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname.

3.2.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 0 genoemde dag en tijdstip, één vraag per vakje met duidelijk vermeld over welk perceel de vraag gaat. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota's van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota's van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota's van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is. Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

3.3 Contractuele voorwaarden

3.3.1 Looptijd van de Overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan van 1 december 2023 tot en met 31 december 2025 met een optie tot eenzijdige verlenging vanuit opdrachtgever met 4 maal 1 jaar tot en met 31 december 2029. Opdrachtgever kiest voor een langere looptijd van de overeenkomst, omdat zij een langdurige samenwerking wil aangaan met opdrachtnemer en op langer termijn gebruik wil maken van eenzelfde systeem. Voortschrijdend inzicht en politieke besluitvorming kunnen leiden tot wijziging van de hoeveelheid en/of aard van de werkzaamheden. Eventuele verlenging wordt uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend gemaakt naar aanleiding van gehouden evaluatie. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

3.3.2 Prijzen en indexatie

De overeengekomen tarieven mogen per 1 januari 2025 jaarlijks worden geïndexeerd conform het laatste definitieve jaarmutatiecijfer van de CBS index voor alle huishoudens (2015 = 100), (<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?ts=1581347267693>). Indien vanuit het CBS wijzigingen worden doorgevoerd in verwijzingen, etc. dan dient gebruik te worden gemaakt van de meest recente versie.

Een verzoek tot indexering dient minimaal voor 1 november van het betreffende jaar schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

3.3.3 GIBIT 2020 en Inkoopvoorwaarden

De GIBIT 2020 zijn van toepassing op deze opdracht. De voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Eveneens zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie van toepassing op deze opdracht.

3.4 Social Return on Investment (SROI)

De opdrachtgever hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de opdrachtgever een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor deze opdracht, conform bijlage 4a SROI, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) ingezet te worden ten behoeve van social return.

Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaats vindt, middels het SROI uitvoeringsplan (bijlage 4b).

3.5 Beoordelen inschrijvingen en gunning

De beoordeling moet resulteren in het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de gunningscriteria en wegingsfactoren zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit aanbestedingsdocument. Elke inschrijver krijgt na gunning een overzicht van de eigen deel- en totaalscore (inclusief motivatie) en de deel- en totaalscore van de winnende inschrijver. Het tabblad met de prijsinformatie in de kluis op TenderNed wordt pas ontgrendeld nadat de overige gunningscriteria van de inschrijving zijn beoordeeld. De inschrijvers worden van het ontgrendelen van het tabblad met de prijsinformatie met een automatisch bericht van TenderNed geïnformeerd.

Indien één of meerdere gegevens niet zijn ingevuld in het prijzenblad, leidt dit tot uitsluiting. Voor de goede orde merken wij op, dat het bij geen van deze onderdelen is toegestaan om negatieve- of nul bedragen c.q. negatieve percentages in te vullen op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding.

3.6 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De BAR-organisatie behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit risico kan de BAR-organisatie – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadelijkt. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

4 Eisen aan het indienen van de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw Inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen worden van verdere deelname van de Aanbesteding uitgesloten.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload.

LET OP: Zorgt u er voor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

4.2 Rechtsgeldig ondertekenen via TenderNed

Uw Inschrijving, incl. diverse Bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument, het Programma van Eisen en alle overige relevante stukken zijn opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onverkort dat de Inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

4.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

Indien Inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

4.5 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien Inschrijver meent dat in de Aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum, Opdrachtgever schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de Inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de Aanbestedende dienst niet.

Het is een Inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het Gunningsvoornemen bekend is. Van Inschrijvers wordt – mede gelet

op het aantal bij de Aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de Aanbesteding te doen slagen.

4.6 Inschrijven

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De informatie in de aanbieding dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld.

In te leveren documenten inschrijving

Dit kader is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving.

In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
- Model referentieopdrachten (bijlage 5).
- Prijsinvulformulier (bijlage 6).
- Uitwerking gunningscriteria.

Het prijsinvulformulier dient in TenderNed bij het tabblad prijs ingediend te worden!

5 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan u als ondernemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning van de opdracht. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van dit Aanbestedingsdocument met bijlagen alsmede de concept overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. Leveringsvoorwaarden vanuit de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daartoe dient te overleggen bij uw Inschrijving en/of op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in Bijlage 1 “het Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Hiertoe dient de Inschrijver deze Bijlage 1 rechtsgeldig te ondertekenen.

In geval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband Bijlage 1 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient Inschrijver het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

5.2.2 Bewijs van verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1,25 miljoen euro per gebeurtenis en 2,5 miljoen per jaar. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van Gunning als gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst heeft een aantal kerncompetenties beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de Inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

1. Ervaring met het ontwikkelen en implementeren van een Diagnose instrument bij een gemeentelijke opdrachtgever met minimaal 40.000 inwoners.

Inschrijver dient één of meerdere referentieopdracht(en) te overleggen waarmee deze competenties aangetoond worden. Voorwaarden aan opgave referentie:

1. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
2. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) bij inschrijving in te dienen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage 5 'Model referentieopdrachten'. Middels ondertekening van de inschrijving verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referentie, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele Opdracht. Dit kan worden aangegeven in Deel II van de UEA.

Ingeval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen. Ook dit dient vermeld te worden in de UEA.

5.2.4 Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Bewijs van verzekering.

5.2.5 Europese Unie sanctiepakket Rusland

De Europese Unie besloot op 8 april 2022 een vijfde sanctiepakket in te stellen tegen Rusland naar aanleiding van de situatie in Oekraïne. Dit sanctiepakket heeft gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven.

Voor deze overheidsopdracht geldt dat het verboden is om deze overheidsopdracht te gunnen aan:

- a) een Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit bedoeld in punt a), of
- c) een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit bedoeld in punt a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten waarvan in de zin van de Europese aanbestedingsrichtlijnen de capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door Aanmelding en/of Inschrijving verklaart Gegadigde en/of Inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

5.3 Budgetplafond

Voor deze opdracht is een maximaal budget beschikbaar van:

Implementatiekosten:

- Barendrecht: €7.500,-
- Albrandswaard: €5.000,-
- Ridderkerk: €12.500,-

Jaarlijkse structurele kosten:

- Barendrecht: €9.000,-
- Albrandswaard: €6.000,-
- Ridderkerk: €15.000,-

Dit budgetplafond is van toepassing op de gehele initiële looptijd van de overeenkomst. Dit budget is het maximaal toelaatbaar inschrijfbedrag.

Een inschrijving boven het maximale toelaatbare inschrijfbedrag zal worden aangemerkt als een onaanvaardbare inschrijving en als ongeldig ter zijde gelegd.

Eventuele overschrijding van het budgetplafond tijdens de looptijd van de overeenkomst zijn in beginsel voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

Mocht het risico van een overschrijding plaatsvinden door onvoorziene omstandigheden of onverwacht meerwerk dan zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg treden.

Dit overleg wordt gevoerd met inachtneming van:

- De Aanbestedingswet;
- Gids Proportionaliteit;
- Beginselen van het aanbestedingsrecht.

Wanneer is vastgesteld dat de overschrijding binnen de marge van 10% voor diensten en leveringen valt dan is dit wettelijk toegestaan. Dit betekent niet dat Opdrachtnemer dit zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever kan uitvoeren. Opdrachtnemer dient te allen tijden vooraf schriftelijk degelijk onderbouwd om toestemming te vragen aan Opdrachtgever.

Er is sprake van meerwerk als er werkzaamheden worden verricht die niet zijn inbegrepen in de vaste inschrijfsom. Dit kan zijn vanwege veranderingen aangebracht door de Opdrachtgever en/of uit te voeren noodzakelijke constructieve of andere onvoorziene aanpassingen.

Verrichtingen van de aannemer aan een werk die buiten het overeengekomen werk vallen is meerwerk. Inschrijver heeft voor het doen van deze extra verrichtingen recht op bijbetaling ten opzichte van de overeengekomen inschrijfsom. Om aanspraak op vergoeding van meerwerk te kunnen maken moet de aannemer de opdrachtgever tijdig hebben gewezen op de noodzaak tot prijsverhoging voor de door de opdrachtgever gewenste verandering.

5.4 Uitsluiting van uw Inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de Inschrijver.

6 Gunning

In dit hoofdstuk worden de beoordelingscriteria omschreven. De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure. Bij elke gunningscriteria wordt aangegeven waarop door een beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

6.1 Gunningscriteria

Het Gunningcriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De verdeling is als volgt:

Onderdeel	Weging
Kwaliteit	80%
Prijs	20%

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze uitnodiging tot Inschrijving betekent dit dat de Inschrijver die Opdrachtgever de beste prijs-kwaliteitsverhouding levert, de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de Aanbestedende dienst gunningscriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

Sub-gunningscriteria	Score in punten	Weging	Max. te behalen punten
Kwaliteit			
G1: Casus	100	50%	50
G2: Plan van Aanpak	100	30%	30
Prijs			
G3: Prijsinvulformulier	100	20%	20

6.2 Kwaliteit

De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria kwaliteit de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Beschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Matig 40 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Niet kunnen beoordelen 0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

De beoordeling van het gunningscriterium “Kwaliteit” van de Inschrijver geschiedt op basis van het genoemde kwaliteitscriterium door een beoordelingscommissie van vertegenwoordigers van de BAR-organisatie. Deze score wordt gegeven in gezamenlijkheid op basis van unanimititeit. De deelscores van het gunningscriterium kwaliteit van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald.

6.2.1 G1: Casus

Inschrijver werkt in maximaal 10 A4 (enkelzijdig) de drie onderstaande casussen uit.

Casus 1 - Nigel

Nigel is 25 jaar, alleenstaand en vraagt een uitkering aan bij de gemeente Barendrecht. Nigel heeft tot zijn 18e op school gezeten, het VMBO-niveau voltooid, maar geen diploma behaald. Hij is meteen gaan werken. Nigel heeft voor verschillende uitzendbureaus gewerkt, totdat hij 9 maanden geleden rechtstreeks bij een werkgever (benzinepomp) kon gaan werken. Na 6 maanden werd zijn contract niet verlengd omdat zijn baas hem niet mocht, volgens Nigel. Hoewel er woordenwisselingen waren met andere collega's op de werkvloer, lag het niet aan hem. Dit kwam doordat ze opmerkingen maakten die hij niet onbeantwoord kon laten. Nigel heeft 3 maanden WW-uitkering ontvangen en vraagt nu een bijstandsuitkering aan. Hij is teleurgesteld en boos omdat hij altijd losse baantjes had en dacht eindelijk iets vast te hebben. Door deze blokkade en boosheid is het hem niet gelukt om binnen 3 maanden weer werk te vinden.

Casus 2 - Esma

Esma is een 32-jarige alleenstaande vrouw die een uitkering aanvraagt bij de gemeente Albrandswaard. Esma heeft na de middelbare school een HBO lerarenopleiding gevolgd en op haar 23e het diploma behaald. Ze kreeg na haar stage een baan aangeboden als docente. Op haar 28e kreeg ze een burn-out en belandde ze via de ziektewet in de WIA. Na een herkeuring bleek dat Esma nog arbeidscapaciteit had, waardoor haar WIA-uitkering werd beëindigd. Ondertussen kwam Esma in de schuldhulpverlening terecht omdat ze niet gewend was aan een lager inkomen toen ze de WIA-uitkering ontving. Dit traject loopt nog. Volgens haar eigen zeggen waren de schulden en andere privéproblemen in de relationele sfeer mogelijk de aanleiding voor het krijgen van een psychose. Ze staat hiervoor nu nog onder behandeling, maar ze kruipt er langzaam weer bovenop. Doordat haar recht op een WIA-uitkering is beëindigd, vraagt ze nu een bijstandsuitkering aan.

Casus 3 – Saad

Saad is 47 jaar en heeft een vrouw en 2 jonge kinderen van 5 en 6 jaar. Ze zijn vanuit Rotterdam verhuisd naar de gemeente Ridderkerk en hij vraagt een uitkering aan bij de gemeente Ridderkerk. Saad is 10 jaar geleden samen met zijn vrouw gevlucht uit Afghanistan vanwege de oorlog. Na een 5-jarige procedure hebben ze een verblijfsstatus verkregen, die inmiddels permanent is. Beiden hebben succesvol een inburgeringstraject doorlopen. Nadat ze een woning toegewezen hebben gekregen, wilde Saad graag gaan werken, maar het is hem niet gelukt, geeft hij aan. Hij was advocaat in Afghanistan, maar hij kan dit werk niet doen in Nederland vanwege het feit dat hij hier de opleiding niet heeft gevolgd of kunnen volgen. De vrouw van Saad is volledig afgekeurd en kan geen inkomen verwerven. Saad zelf heeft een kogel in zijn been gehad, waardoor hij fysiek niet zwaar belastbaar is. Hij geeft aan graag betaald werk te willen, maar tot nu toe is het hem nog niet gelukt. Zijn gezin ontvangt een bijstandsuitkering sinds ze op zichzelf wonen en hij zegt dat de gemeente Rotterdam hem alleen maar banen heeft aangeboden die hij niet aankon (schoonmaak, productie, enz.). Hij helpt wel mee als vrijwilliger op de school van zijn oudste kind omdat hij thuiszitten niet prettig vindt en hij wil het goede voorbeeld geven aan zijn kinderen. Tevens wil hij graag een steentje bijdragen aan de maatschappij.

Beoordeling G1: Casus

De door u uitgeschreven casussen dient aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat de werkzaamheden op een kwalitatief goede en deskundige wijze plaats vindt met minimale impact voor de omgeving en maximale ontzorging van aanbestedende dienst. Naarmate de antwoorden concreter, helder en realistisch (SMART) zijn, zullen zij meer vertrouwen wekken.

De scores van de leden van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.2.2 G2: Plan van Aanpak

Aan inschrijver wordt gevraagd om, op maximaal 7 A4 enkelzijdig (met uitzondering van het voorblad, inhoudsopgave en eventuele bijlagen), aan te geven hoe zij tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden indeelt en daarmee de opdrachtgever ontzorgt.

De volgende elementen dienen minimaal voor te komen in de uitwerking van dit gunningscriterium:

Implementatie

- Inschrijver geeft aan hoe zij vanaf definitieve opdrachtverstrekking zorgdraagt tot aan oplevering van het systeem voor tijdige oplevering voor een functionerend systeem.
Hierbij dient inschrijver in te gaan op de volgende elementen: een tijdsplanning, wijze van communicatie, realisatie koppelingen en inspanningen die inschrijver verwacht van opdrachtgever.
- Op welke wijze inschrijver borgt dat de gebruikers van opdrachtgever op de hoogte zijn van de werking van het systeem en kunnen werken met het systeem.

Service

- Op welke wijze inschrijver ondersteunende (service)diensten verleend gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- Op welke wijze inschrijver de bereikbaarheid en reactietijd van de helpdesk borgt als er zich problemen voor doen als het systeem eenmaal werkend en 'live' is.
- De manier waarop inschrijver communiceert over eventuele updates en onderhoud als het systeem eenmaal werkend en 'live' is.

Beoordeling G2: Plan van Aanpak

De door u uitgeschreven uitwerking dient aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat de werkzaamheden op een kwalitatief goede en deskundige wijze plaats vindt met ontzorging van aanbestedende dienst. Naarmate de antwoorden concreter, helder en realistisch (SMART) zijn, zullen zij meer vertrouwen wekken. De scores van de leden van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.3 Prijs

6.3.1 G3: Prijsinvalformulier

Bij dit gunningcriterium geeft inschrijver aan welke prijzen hij voor de betreffende dienstverlening aanbiedt in bijlage 6. De laagste inschrijving krijgt het maximaal aantal van 100 punten.

Inschrijver dient een aantal all-in prijzen op te geven:

- Implementatiekosten per gemeente
- Jaarlijkse structurele kosten voor het systeem
- Prijs voor de koppeling met Suites voor het Sociaal Domein en HalloWerk

In het prijsinvalformulier (bijlage 6) dient inschrijver aan te geven of overige (implementatie)kosten per gemeente van toepassing zijn ten aanzien van deze opdracht en welke inschrijver in rekening wenst te brengen. Het kan zijn dat aanbestedende dienst kosten over het hoofd heeft gezien en geeft inschrijver hierbij de mogelijkheid om deze aan te geven.

Let op: inschrijver dient te allen tijde in deze kolommen aan te geven of er aanvullende overige (implementatie)kosten benodigd zijn. Indien er geen overige (implementatie)kosten benodigd is, dient inschrijver dit ook aan te geven in het prijsinvalformulier.

NB: indien inschrijver niet aangeeft of er wel/geen aanvullende hardware en/of overige implementatiekosten benodigd is, dan berust er op aanbestedende dienst geen enkele aansprakelijkheid met betrekking tot (eventuele) extra kosten voor aanvullende hardware gedurende de uitvoering van deze opdracht. Deze (eventuele) extra kosten zijn dan voor rekening en risico van inschrijver.

Beoordeling G3: prijsinvalformulier

Bij dit gunningcriterium geeft inschrijver aan welke prijzen hij voor de betreffende dienstverlening aanbiedt in bijlage 6. De Inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs kan het maximaal te behalen puntenaantal van 100 behalen. De overige inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar ratio punten, aan de hand van de volgende formule:

$$(Laagste Prijs / Prijs Inschrijvers) * 100 punten * 20\% weging$$

6.4 Berekening totaalscore

De eindscore voor het gunningscriterium kwaliteit en de eindscore voor het gunningscriterium prijs worden bij elkaar opgeteld en vormen hiermee de totaalscore. De Inschrijver met het hoogste aantal punten zal in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning en zal de Aanbestedende dienst voornemens zijn om de opdracht aan te verlenen. Indien twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan zal de inschrijving met de hoogste eindscore op sub-gunningcriteria kwaliteit de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze Inschrijvers ook op het gunningscriterium "kwaliteit" gelijk scoren, dan bepaalt het lot de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.5 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 dagen waarin de Opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 dagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de Opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

7 Overige bepalingen

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt bij deze aanbesteding.

7.1 Voorbehoud

De in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de BAR-organisatie. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende inschrijvers. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de opdrachtgever aanleiding toe geven om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7.2 Definitieve gunning van de Opdracht

Voor de gunning van de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

7.4 Samenwerkingsverband

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij inschrijving dient door de combinatie een ondertekende verklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de partijen van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Eén van de Inschrijvers dient zich als hoofdschrijver te benoemen en is eindverantwoordelijk. In geval dat in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere niet toegestaan.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen. Uit de Inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

7.5 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.6 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij als (onder)aannemer, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemers ongeldig.

7.7 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van Inschrijver.

7.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: "of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig". Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient Inschrijver middels een vraag bij de Nota van Inlichtingen navraag hierover te doen bij de Aanbestedende dienst.

7.9 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.10 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding en/of de Overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam. Geschillen dienen uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de in § 1.1 genoemde contactpersoon te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

7.11 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.

De opdrachtnemer overlegt bij oplevering van de applicatie een rapport van een onafhankelijke derde partij, waaruit blijkt of er aan alle eisen uit het besluit digitale toegankelijkheid wordt voldaan of welke maatregelen er nog genomen moeten worden om hieraan te voldoen.