

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Het vervangen van het Zaaksysteem



Versie : Finaal –

-Datum : 21-12-2022

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Orionis Walcheren is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.



Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Let op: Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout ertoe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver	Derde	Deelnemer samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf. - korte introductie - naam gegevens contact; - indien van toepassing rolverdeling samenwerkings-verband / Derden	Ja	Nee	Nee alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor geschiktheidseisen	Ja
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetentie invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee alleen penvoerder

Document	Actie	Inschrijver*	Derde	Deelnemer samenwerking?
Gunningscriteria				
Kwaliteit	Document opmaken adh van de eisen en wensen in het Programma van Eisen en Wensen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee alleen penvoerder
Prijs	Bijlage Prijsinvulformulier invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee alleen penvoerder



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave..... 3

Definities 5

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht..... 7

1.1 Inleiding..... 7

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure..... 7

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed..... 7

1.4 Contact tijdens de aanbesteding 7

1.5 Planning 8

1.6 Leeswijzer..... 8

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht..... 9

2.1 Over de Opdrachtgever 9

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding 9

2.3 Doelstellingen 9

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen..... 9

2.5 Aard van de Opdracht..... 10

2.6 Minimumeisen 10

2.7 Vorm en duur Overeenkomst 11

2.8 Wachtkamerconstructie en proefperiode 11

2.9 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst 11

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return on investment 12

2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Milieu, sociaal en arbeidsrecht..... 12

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften..... 13

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding..... 13

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit 13

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen 14

3.4 Klachtenregeling 15

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving..... 15

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband 18

3.7 Het doen van een beroep op een Derde 19

3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding..... 20

3.9 Openingsprocedure 20

3.10 Gunningscriterium, beslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming 21

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving..... 22

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften..... 22



4.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van een Russische Inschrijver, Derde of Onderaannemer22

4.2 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.....22

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan24

 4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....24

 4.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid24

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen26

 5.1 Kwalitatieve criteria26

 5.2 Demonstratie28

 5.3 Prijscriterium.....28

 5.4 Totaalscore en gunning.....28

 5.5 Proof of concept29



Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Orionis Walcheren.

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Document Management Systeem (DMS)

Een informatie verwerkend systeem ter ondersteuning van document management.

Document management is het proces dat zich binnen organisaties richt op het zinvol, bruikbaar en veilig opslaan van nuttige informatie. Een DMS ondersteunt dit proces met moderne softwareoplossingen al dan niet geïntegreerd met oplossingen voor het digitaliseren (scannen), printen, bewerken, verspreiden, opslaan (archiveren), zoeken, opvragen en vernietigen van de documenten

De Oplossing

Het als Software as a Service (SaaS) beschikbaar te stellen en implementeren van een Zaaksysteem (ZS) met geïntegreerd Document Management Systeem (DMS/RMA) inclusief vervanging van bestaande koppelingen, conform de in het Programma van Eisen en Wensen (zie separate bijlage en elders in de Aanbestedingsstukken gestelde criteria.)

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver(s)

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.



Nota van inlichtingen

Reactie van de Aanbestedende dienst op vragen van Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtgever tevens Aanbestedende dienst

Orionis Walcheren.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De dienstverleningsovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Programma van Eisen en Wensen

Bijlage bij deze leidraad, waarin is beschreven welke eisen en wensen gelden bij de uitvoering van de Opdracht.

Records Management (RMA)

Records management is het identificeren, klasseren, archiveren, bewaren en soms vernietigen van records. Er is een Internationale Standaard over records management: ISO15489. Deze definieert records management als "het deel van het management dat verantwoordelijk is voor de efficiënte en systematische controle over het aanmaken, ontvangen, onderhoud, gebruik en beschikbaarheid van records, met inbegrip van het proces van het bemachtigen en in stand houden van bewijs en informatie over bedrijfsactiviteiten en transacties onder de vorm van records". De ISO omschrijft records als informatie die gemaakt, ontvangen, en onderhouden wordt als bewijs en informatie door een organisatie of persoon, door het nastreven van legale verplichtingen of in de transacties van bedrijven.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Zaaksysteem (ZS)

Een informatie verwerkend systeem ter ondersteuning van zaakgericht werken. De gehanteerde definitie: 'Een Zaaksysteem is een all-in-one oplossing om de dienstverlening te verbeteren. Het bevat alle functionaliteiten om processen te digitaliseren van A to Z. Denk hier onder andere aan KCC, zaakafhandeling, webformulieren, documentgeneratie en een eenvoudige beheermodule. Daarnaast is een Zaaksysteem ook inzetbaar als gecertificeerd archiefsysteem.



Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het vervangen van het Zaaksysteem van Orionis Walcheren te Vlissingen.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Gezien de omvang en de aard van de Opdracht wordt het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting overschreden. Er zijn geen wettelijke uitzonderingen van toepassing, waardoor een Europese aanbesteding is vereist. Deze Europese aanbesteding vindt plaats volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die voldoen aan de gestelde minimumeis een Inschrijving kunnen indienen, zelfstandig, als hoofdaannemer of als Samenwerkingsverband. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het feit dat het geen complexe Opdracht betreft waarbij maximale mededinging gewenst is en het aantal Inschrijvers toch niet hoger wordt ingeschat dan maximaal circa zeven, waardoor dit de meest voor de hand liggende procedure is met de minste administratieve lasten die bovendien de kortste doorlooptijd kent.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via nwesterterp@orioniswalcheren.nl.



1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en aanbestedingsstukken	Donderdag 22 december 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	Maandag 16 januari	12.00u
Publicatie Nota van inlichtingen 1	Maandag 23 januari 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	Maandag 30 januari	12.00u
Publicatie Nota van inlichtingen 2	Maandag 6 februari 2023	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	Vrijdag 17 februari 2023	12.00u
Demonstraties door Inschrijvers	Dinsdag 28-02-2023	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase en start proof of concept (PoC)	Dinsdag 7 maart	12.00u
Definitieve gunning, start implementatie	Zo spoedig mogelijk na afronden PoC	
Ingangsdatum Overeenkomst, start dienstverlening	Zo spoedig mogelijk na definitieve gunning	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld
-

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- Gibit 2020
- UEA
- Programma van Eisen en Wensen
- Prijsinvulformulier
- Conceptovereenkomst
- Conceptverwerkersovereenkomst
- Format Kerncompetentie
- Proof of concept toelichting
- Demonstratiescript en interview
- Inpasbaarheid Informatiesystemen – Techniek
- Beleid informatiebeveiliging en privacy
- Concept Wachtkamerovereenkomst



Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Orionis Walcheren is een werkleerbedrijf dat actief is in de gemeenten Middelburg, Veere en Vlissingen. Het bedrijf ondersteunt inwoners van deze plaatsen op het gebied van werk, inkomen en schulden. Denk hierbij aan het bieden van schuldhulpverlening of het aanvragen van een participatiewet uitkering. De organisatie bestaat uit 250 ambtenaren en 650 werknemers in het werkleerbedrijf en bedient 120.000 inwoners van de betrokken gemeenten. Dit doet Orionis vanuit de visie dat iedereen ertoe doet en dat werk en ontwikkeling voorwaarden zijn om mee te doen in de maatschappij. Zie verder: <https://www.orioniswalcheren.nl>

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Het huidige Zaaksysteem wordt niet meer ondersteunt vanuit de zittende leverancier. Gezien het belang van een Zaaksysteem is de aanbestedende genoodzaakt de markt te benaderen voor het vervangen van het huidige Zaaksysteem. Selectie zal gebaseerd zijn op het aanbod met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Het met de Opdracht gemoeide inkoopvolume overstijgt naar verwachting de drempelwaarde waarboven Europees aanbesteed moet worden.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- a. selecteren van een betrouwbaar, stabiel en Zaaksysteem wat voldoende flexibel is om mee te bewegen met de Aanbestedende dienst in de toekomst.
- b. Heldere afspraken over het niveau van dienstverlening en financiële voorwaarden in het geval van service en onderhoud.
- c. Een Opdrachtnemer die proactief en structureel meedenkt ("partnership") over het creëren van een duurzame en stabiele situatie.
- d. Een Opdrachtnemer die flexibel is in de inrichting van de dienstverlening en kan meebewegen met de wensen van de Aanbestedende dienst.

Deze doelstellingen zijn vertaald naar de afbakeningen van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Inschrijvers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Er is geen sprake van clustering. Binnen de Opdracht wordt geen onderscheid gemaakt in percelen. De Opdracht wordt niet onnodig samengevoegd en niet opgedeeld in percelen omdat splitsing zou kunnen leiden tot grote organisatorische risico's veroorzaakt voor de Aanbestedende dienst. Deze risico's betreffen o.a. hoge implementatie-, integratie-, en migratiekosten en verstoringen of belemmeringen van de dienstverlening en bedrijfsvoering wanneer de verantwoordelijkheid voor de onderdelen van de Opdracht bij verschillende Inschrijvers wordt belegd. Gezien de samenstelling van de relevante markt en de mogelijkheid om als Samenwerkingsverband de Opdracht te verwerven, is de toegang tot de Opdracht voor het MKB voldoende gewaarborgd.



2.5 Aard van de Opdracht

Door middel van deze Europese aanbesteding wil de Aanbestedende dienst een Overeenkomst sluiten voor het leveren, implementeren, onderhouden en ondersteunen van een Zaaksysteem op basis van SaaS, conform de door de Aanbestedende dienst gestelde functionele en technische eisen zoals omschreven in de met name de Bijlage Programma van Eisen en Wensen maar in voorkomend geval ook elders in de Aanbestedingsstukken. De Opdracht omvat het leveren van software inclusief koppelingen en het leveren van verschillende diensten. De oplossing wordt geleverd als Software as a Service (SaaS).

De levering van de software voor het faciliteren van zaakgericht werken omvat op hoofdlijnen:

- zaakfunctionaliteit; gebaseerd op de zaak- en documentservices 1.1 of 1.2
- document- en recordmanagementfunctionaliteit (RMA);
- zaaktypencatalogus;
- klantcontactfunctionaliteit;
- digitaal loket (Persoonlijke Internet Pagina, eventueel webformulieren).

Onderdeel van de software en dus ook de aan te bieden prijzen is de levering van koppelingen zoals met:

- de kantoorautomatisering waaronder e-mail;
- koppeling met basisregistraties; zoals de BRP (landelijke voorziening)
- eventueel scanners / scanstraat.

De Opdracht omvat naast het leveren van de software ook een aantal diensten. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen een eenmalige dienst: de installatie en training, en jaarlijkse diensten: gebruik, onderhoud (SLA) en ondersteuning gebaseerd op het Programma van Eisen en Wensen. De eenmalige dienst omvat de installatie en training en het werkend en gedocumenteerd opleveren van de aangeboden software, inclusief bijbehorende koppelingen op de omgeving van de Opdrachtnemer als SaaS-oplossing.

Gebruik, onderhoud en ondersteuning omvatten het gebruik en het leveren van support op de geleverde software en koppelingen. De Opdrachtnemer borgt hiermee voor de Opdrachtgever dat de software is te gebruiken en up-to-date wordt gehouden met de laatste versie. Koppelingen zullen, indien nodig, worden aangepast bij wijzigingen van de te koppelen systemen, zodat minimaal dezelfde functionaliteit geborgd is. Een jaarlijkse Third Party Mededeling (TPM)- verklaring ten behoeve van het jaarlijkse ICT-Beveiligingsassessment DigiD of een DigiD groepsaansluiting van Logius is onderdeel van de aanbidding.

2.6 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder het Programma van Eisen en Wensen. De Opdrachtnemer is ISO27001-gecertificeerd en werkt volgens de normen van ISO 20000 ten behoeve van service management. Verder wordt de Opdrachtnemer geacht te werken conform ISO27017 ten behoeve van de bescherming van informatie in clouddiensten en ISO27018 ten behoeve van de bescherming en privacy van gebruikersgegevens in de Cloud. Een Verklaring van Toepasselijkheid wordt verstrekt voor definitieve gunning. Het indienen van een Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken, inclusief de bijlagen.



2.7 Vorm en duur Overeenkomst

De Aanbestedende dienst wenst met de winnaar van deze opdracht een Overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van vier(4) jaar. Na afloop van de initiële looptijd kan de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst schriftelijk maximaal 3 keer worden verlengd. Steeds voor een periode van 2 jaar (4+2+2+2 dus). De Opdracht omvat het implementeren van een Zaaksysteem met geïntegreerd inclusief vervanging van een aantal bestaande koppelingen. Tevens omvat deze Opdracht het opleiden van gebruikers en beheerders, het beheer en onderhoud van De oplossing en zo mogelijk het migreren van data uit de momenteel gebruikte oplossing naar de nieuwe oplossing.

De aangeboden Oplossing is direct leverbaar en de levering van alle in de Inschrijving opgenomen onderdelen is gedekt in het ingevulde prijsinvulformulier. Alle functionaliteiten zijn live toonbaar tijdens de demonstratie met uitzondering van de externe koppelingen. Als bepaalde functionaliteit specifiek voor deze aanbesteding is ontwikkeld (maatwerk), dan wordt deze in de eerstvolgende release opgenomen als standaardfunctionaliteit van de Oplossing en wordt deze functionaliteit opgenomen in het onderhoudsschema.

De conceptovereenkomst is als bijlage toegevoegd. Op de Overeenkomst zullen de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) versie 2020 van toepassing zijn. Via de vragenrondes bestaat de gelegenheid hier vragen over te stellen of opmerkingen bij te plaatsen. Algemene voorwaarden van Inschrijver, hoegenaamd en op welk moment dan ook, worden door de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.8 Wachtkamerconstructie en proefperiode

Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De als eerste gerangschikte partij krijgt de Opdracht gegund. De eerste zes maanden waarin de als eerste gerangschikte partij zijn leveringen/diensten op basis van de Overeenkomst verricht, gelden als proefperiode. Indien de prestaties van Opdrachtnemer achterblijven in deze periode, dan is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst eenzijdig te beëindigen en na een transitieperiode van maximaal drie maanden alsnog gebruik te maken van de diensten van de als tweede gerangschikte partij. Met deze partij wordt dan alsnog een overeenkomst gesloten voor de oorspronkelijke duur van 4+2+2+2 jaar conform diens Inschrijving. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerste niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt dan ook een wachtkamerovereenkomst gesloten met een looptijd van 9 maanden. De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van beëindiging van de Overeenkomst gedurende de proefperiode van zes maanden, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving.

2.9 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht kan Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming worden. Zodra partijen constateren dat sprake is van een relatie verwerker-verantwoordelijke, zal Opdrachtnemer met Opdrachtgever een verwerkersovereenkomst aangaan conform het model van Opdrachtgever dat als bijlage is bijgevoegd bij deze Aanbestedingsleidraad.



2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return on investment

De Aanbestedende dienst gelooft dat iedereen ertoe doet. En dat werk en ontwikkeling voorwaarden zijn om mee te doen in de maatschappij. Dit doet de Aanbestedende dienst door voortdurend in verbinding te zijn met de inwoners van Walcheren. Vanuit oprechte belangstelling wordt gekeken wat nodig is voor een actief en zelfstandig leven voor iedereen die dat nodig heeft.

Samen met partners wordt er ontwikkeld en begeleid naar werk. Als dat niet gelijk lukt, wordt er gezorgd voor tijdelijk en/of extra inkomen. Er wordt ondersteund bij geldzorgen door schuldhulpverlening en preventie. Daarnaast wordt er gezorgd voor beschut en beschermd werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Aanbestedende dienst wenst dat Opdrachtnemer een betekenisvolle bijdrage levert aan deze organisatiedoelstelling door met het gegund krijgen van deze Opdracht te zorgen voor meer werk voor (de doelgroep van) Orionis Walcheren. Een wens op dit punt is opgenomen in het Programma van Eisen en Wensen. De minimale eis is dat Opdrachtnemer aantoonbaar een inspanning levert om hiertoe bij te dragen, dit kan op verschillende manier bijvoorbeeld door arbeidsparticipatie, maatschappelijke activiteiten of een opdracht voor sociale werkvoorziening. Indien een Inschrijver geen invulling kan geven aan de social return verplichting via arbeidsparticipatie kan hij door het uitvoeren van maatschappelijke activiteiten invulling geven aan de socialreturnverplichting. Hierin vallen activiteiten ter bevordering van arbeidsparticipatie of het bevorderen van vakmanschap. Het gaat hier om inzet in natura en niet in geld.

Mogelijke voorbeelden voor invulling kunnen zijn:

- Gastles over bedrijf, branche of sector
- Bedrijfsbezoek
- Train de trainer: u als opdrachtnemer begeleidt een docent in bedrijfs-, branche- en sectorontwikkelingen
(Snuffel- / oriëntatie-)stage

Deze activiteiten dienen ook daadwerkelijk een positieve maatschappelijke bijdrage te leveren aan de samenleving.

2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Milieu, sociaal en arbeidsrecht

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt van Inschrijvers verlangd dat zij verklaren dat men geen normen van milieu-, sociaal- en arbeidsrecht geschonden heeft.



Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand is gekomen, in beginsel door ondertekening door Orionis Walcheren, besluiten om hiervan af te zien, zonder opgaaft van reden.

2. Door de Aanbestedende dienst worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/de Overeenkomst aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door de Aanbestedende dienst een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.

3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het gebied Rechtbank Zeeland-West-Brabant

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.

2. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.

3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1 en de aankondiging van de opdracht, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-Opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.

5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht.

6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.



3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk dat Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen kenbaar maken. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht, tenzij de informatie waarop deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden ziet, geen onderdeel van de Aanbestedingstukken was of anderszins beschikbaar was. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst in beginsel niet verplicht te antwoorden.
4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, in beginsel uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving de Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.



9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

10. De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via de volgende link: <https://www.orioniswalcheren.nl/contact-afpraak-maken/een-klacht-of-bezwaar-indienen/een-klacht-indienen.html>

2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van tenminste zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na uitspraak in kort geding.

2. Varianten worden niet geaccepteerd.

3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.

4. Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden.

5. Een Derde mag voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

6. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.

7. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen



Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.

8. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.

10. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. De Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. De conceptovereenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- c. Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige bijlagen, waaronder het Programma van Eisen en Wensen;
- d. GIBIT 2020
- e. De Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

11. De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbestedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:

- Korte introductie van de onderneming(en);
- Naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;



- Indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.

12. Inschrijvers dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.

13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.

14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.

16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.

17. Bij het vermoeden van een abnormaal lage Inschrijving kan de Aanbestedende dienst indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat de Opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen Inschrijver verzoeken de door de Aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijking binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit onderhoud kan



een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien de Aanbestedende dienst, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele mondelinge toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische Inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van de Aanbestedende dienst geen enkel recht ontfen.

18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

2. **Let op:** Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.

3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.

5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van Inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.

6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.

7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.



8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of
- II. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.

2. **Let op:** Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.

3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.

4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.

5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.

6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.

7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek worden overlegd. Uit die verklaring moet



blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. **Let op:** De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.

9. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

10. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.

11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.

12. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

13. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

Let op: Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.9 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.

2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.

3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld



3.10 Gunningscriterium, beslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. Een afgewezen Inschrijver zal naast inzicht in zijn eigen scores en de motivering daarbij, uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de winnende Inschrijver en die van de wachtkamerpartij. De winnende Inschrijver krijgt aldus geen inzicht in de scores van andere Inschrijvers dan de wachtkamerpartij, en afgewezen Inschrijvers geen inzicht in de scores van andere afgewezen Inschrijvers.

3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.

4. De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende dienst.

5. De bezwaartermijn onder 4. is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

6. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.



Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van een Russische Inschrijver, Derde of Onderaannemer

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/ of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het vigerende sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Daarnaast geldt dat een Inschrijver waarbij een of meerdere Russische ondernemers (gezamenlijk) met meer dan 10% van de waarde van Opdracht deelnemen als Derde en/of Onderaannemer deze Opdracht niet kan winnen en uitgesloten wordt van deelname.

Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst in voorgaande zin. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie over Derde en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

4.2 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen. Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat



deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver. De wachtkamerpartij hoeft pas bewijsmiddelen aan te reiken op het moment dat activatie van de wachtkamervereenkomst daadwerkelijk in beeld komt. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de Aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet kan overleggen, wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgronden	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	



4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële- en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische-, financiële- en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd zoals voor wat betreft het ingevulde Format Kerncompetentie. Ten aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van Inschrijver, omdat de Aanbestedende dienst geen Inschrijver wenst te contracteren waarbij de continuïteit van de onderneming in het geding is en deze aansprakelijk moet kunnen worden gehouden voor schade. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijver:

- Verzekering: Inschrijver dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar;
- Continuïteit: Er is geen signaal dat de continuïteit van de onderneming van Inschrijver in het geding is. Dit laatste betekent dat in ieder geval geen continuïteitsparagraaf mag zijn opgenomen in de meest recente jaarrekening.

Let op: Indien aangemeld wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Aanmelding volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische- en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetentie

De Aanbestedende dienst heeft 1 kerncompetentie geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

De Inschrijver heeft ervaring bij minimaal één semi-overheidsinstelling of overheidsinstelling met een personeelsbestand (eigen werknemers en gedetacheerden) van minimaal 85



FTE met het succesvol implementeren, beheren en onderhouden van een "Zaaksysteem met geïntegreerd DMS/RMA".

Inschrijver dient via bijlage Format Kerncompetentie bij de Inschrijving één referentie in waar deze kerncompetentie duidelijk terugkomt. Het dient een referentie-opdracht te betreffen waarbij de implementatie van het betreffende Zaaksysteem na 1 december 2019 is afgerond.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De Aanbestedende dienst kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving uitsluiten. De Aanbestedende dienst doet dit niet zonder de Inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

4.3.2.2 Certificeringen conform ISO27001

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificering:

1. Informatieveiligheidssysteem: Inschrijver dient op het moment van Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst aantoonbaar gecertificeerd te zijn conform NEN-ISO/IEC 27001:2013. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband, dient minimaal de deelnemer aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen die binnen het Samenwerkingsverband eindverantwoordelijk is voor de kwaliteitsborging. Voor deze eis kan geen beroep op een Derde worden gedaan.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen.



Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht gegund.

5.1 Kwalitatieve criteria

Het gunningscriterium van deze aanbesteding is dus de beste prijs-kwaliteitverhouding. Bij de beoordeling gelden de volgende subgunningscriteria:

Gunningscriteria	Percentage	Punten
Kwaliteit (Wensen)	70%	700
Prijs	30%	300
Totaal	100%	1000

Hierna volgt een beschrijving van de wijze waarop de prijs en de kwaliteit door de Opdrachtgever wordt beoordeeld en meegewogen.

Om te bepalen welke Inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, worden de Inschrijvingen beoordeeld door een beoordelingscommissie. Deze beoordelingscommissie bestaat naar verwachting ten tijde van de publicatie van de aanbesteding onder meer uit de interne opdrachtgever, projectleider, teammanager, strategisch adviseur en coördinator applicatiebeheer. Door omstandigheden kan de samenstelling van de beoordelingscommissie tijdens of gedurende het beoordelingsproces wijzigen.

Ten behoeve van een afweging van het belang van de wensen voor de Aanbestedende dienst krijgt iedere wens een relatieve weging. Waarbij de som van de wegingen 100% is, wat staat voor een maximale puntenscore van 700 punten.

Alle wensen zullen worden beoordeeld op een 5-puntschaal waarbij een score van -2 tot en met 2 kan worden toegekend door de beoordelingscommissie in consensus (er wordt dus geen gemiddelde berekend) conform onderstaande tabel. Per wens wordt één van de vijf alternatieve scores toegekend, namelijk dat alternatief dat naar het oordeel van de beoordelingscommissie het beste past. Aan de score is een percentage gekoppeld van het maximum aantal punten dat aan de betreffende wens kan worden toegekend. Per wens wordt het deel van het maximumaantal punten voor die wens toegekend dat correspondeert met het percentage behorende bij de score die is toegekend, conform onderstaande tabel.

Beoordeling	Score	%
Het antwoord voldoet onvoldoende , blijkend uit de Aanbestedingsstukken en/of de in de vraag opgenomen wens, te realiseren.	-2	0%
Het antwoord voldoet matig , blijkend uit de Aanbestedingsstukken en/of de in de vraag opgenomen wens, te realiseren.	-1	25%
Het antwoord voldoet voldoende , blijkend uit de Aanbestedingsstukken en/of de in de vraag opgenomen wens, te realiseren.	0	50%



Het antwoord voldoet goed , blijkend uit de Aanbestedingsstukken en/of de in de vraag opgenomen wens, te realiseren.	1	75%
Het antwoord voldoet uitstekend , blijkend uit de Aanbestedingsstukken/of de in de vraag opgenomen wens, te realiseren.	2	100%

Hierbij zal per wens worden bekeken in welke mate de aangeboden oplossing bijdraagt. De wensen zijn opgenomen in het Programma van Eisen en Wensen met de aanduiding W.

Voor iedere wens geldt een maximaal aantal van 2 pagina's A4. Dit is exclusief screenshots, die mogen extra worden toegevoegd.

Toelichtingen en/of voorbehouden die op meerdere wensen van toepassing zijn, hoeven niet te worden herhaald; een eenduidige verwijzing naar het antwoord waar de toelichting of het voorbehoud reeds is uitgeschreven, volstaat dan. Folders en brochures (en verwijzingen hiernaar) vormen geen onderdeel van de Inschrijving.

Als bij de beantwoording van een wens sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de beoordelingscommissie er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs. Deze functionaliteit is dan ook zonder enig voorbehoud aan te tonen/te leveren tijdens de demonstratie en in de praktijk na gunning van de Opdracht, zonder dat sprake kan zijn van meerwerk.

De score per wens wordt vervolgens, rekening houdend met de weging van de verschillende wensen, opgeteld tot een kwaliteitsscore met een bereik van 0% tot 100%. Indien bijvoorbeeld op wens 3 score 1 wordt behaald ontvangt de inschrijver 75% van het totaal aantal punten dat aan die wens kan worden toegekend conform de tabel hieronder, dus $0.75 * 21 =$ punten. Wordt op wens 12 een score -1 behaald dan ontvangt de inschrijver 25% van de punten 70, dus 17.5. Uiteindelijk worden de punten die aan alle wensen zijn toegekend per Inschrijver bij elkaar opgeteld. Zo ontstaat de totaalscore op het subgunningscriterium Kwaliteit (wensen).

Wens	Korte omschrijving	Wegingsfactor	Punten
1	Zaaktypeconfiguratie (ZTC)	7,00%	49
2	Zaakregistratie	7,00%	49
3	Werkvoorraad	4,00%	28
4	Zaakbehandeling	4,00%	28
5	Documentmanagementfunctionaliteit	9,00%	63
6	Recordmanagementfunctionaliteit	4,00%	28
7	Documentcreatie	4,00%	28
8	Zoeken	7,00%	49
9	Klantcontactfunctionaliteit	10,00%	70
10	Portaal en webformulieren	7,00%	49
11	Privacy en beveiliging	9,00%	63
12	Integratie	10,00%	70
13	Implementatie	7,00%	49
14	Autorisatie	7,00%	49
15	SROI	4,00%	28
	totaal	100%	700



5.2 Demonstratie

De Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen, dienen een demonstratie te geven van de Oplossing, conform bijlage Demonstratiescript en interview. De leden van de beoordelingscommissie kunnen tijdens de demonstratie de in de offerte beschreven functionaliteiten in de praktijk werkend zien en eventueel de gegeven scores van de schriftelijke beoordeling op basis hier van aanpassen. Tijdens de demonstratie zal er ook minimaal 1 eindgebruiker vanuit de organisatie aanwezig zijn, deze zal / zullen de beoordelingscommissie voorzien van advies. Tijdens de demonstratie dient de Oplossing aantoonbaar te voldoen aan alle gestelde eisen.

Eventuele onduidelijkheden/vragen dienen na de demonstratie na 2 werkdagen schriftelijk te worden verduidelijkt/beantwoord door de Inschrijver. Dit kan invloed hebben op de totaalscore van een Inschrijver. Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de Inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen.

5.3 Prijscriterium

De maximale score voor het subgunningscriterium prijs bedraagt 300 punten. Inschrijver dient hiertoe de bijlage prijsinvulformulier in te vullen. Het prijsinvulformulier is opgebouwd uit verschillende prijscomponenten. In het prijsinvulformulier wordt aangegeven wat u per regel dient aan te bieden. De som van de verschillende prijscomponenten levert een totale kostprijs op in de vorm van de inschrijvingsprijs voor de totale looptijd. De aangeboden prijzen / tarieven dienen all-in en vast te zijn en alle logischerwijs tot de Opdracht behorende onderdelen en de toezeggingen in de beantwoording van de wensen te bevatten. Alle aan te bieden prijzen zijn in € en exclusief btw.

Voor de bepaling van de prijsscore wordt gebruik gemaakt van een prijsplafond. De plafondprijs is in deze aanbesteding gesteld op € 600.000, uitgaande van een TCO (total cost of ownership) over 10 jaar. **Let op:** Indien een Inschrijver hoger inschrijft dan € 600.000,- exclusief btw, wordt zijn Inschrijving uitgesloten van deelname (knock out).

De volgende formule is van toepassing om de punten voor het subgunningscriterium Prijs per Inschrijver te bepalen:

$$\text{Punten Prijs} = (1 - (\text{Prijs Inschrijver} / 600.000)) * 300$$

"Prijs Inschrijver" is de inschrijvingsprijs die na invulling van het prijzenblad wordt weergegeven als totaalbedrag.

5.4 Totaalscore en gunning

De maximale totaalscore bedraagt 1000 punten. De totaalscore van een Inschrijving wordt bepaald conform de onderstaande formule:

$$\text{Totaalscore} = \text{score subgunningscriterium Prijs} + \text{score subgunningscriterium Kwaliteit (wensen)}$$

De Inschrijving die uitkomt op de hoogste totaalscore geldt als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien blijkt dat meerdere Inschrijvers een gelijk aantal punten hebben



behaald, is de score voor het subgunningscriterium Kwaliteit (wensen) doorslaggevend. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal loting plaatsvinden door een notaris.

5.5 Proof of concept

Nadat de Gunningbeslissing is verzonden wordt de Inschrijver met de beste totaalscore uitgenodigd voor een Proof of concept.

In de proof of concept wordt de Oplossing in een acceptatieomgeving voor de Opdrachtgever beschikbaar gesteld door de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding en getoetst door de Opdrachtgever. In de proof of concept-fase zal de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn aanbod werkend tonen inclusief integraties. Bij de start van de proof of concept wordt door de winnende Inschrijver een plan van aanpak uitgewerkt, dat passend is gemaakt op de Opdracht. Hierin wordt ook de termijn voor uitvoering van de proof of concept opgenomen. Het beschikbaar stellen van de Oplossing en bijbehorende trainingen voor de PoC vindt plaats in de eerste vier weken van de proof of concept. Tijdens de totale PoC-periode wordt de Oplossing uitvoerig getest/getoetst door de Aanbestedende dienst. Koppelingen die over dezelfde standaard verlopen worden maar éénmaal ingericht.

Het succesvol doorlopen van de proof of concept is een voorwaarde voor definitieve gunning van de Opdracht. Indien de proof of concept niet positief wordt afgerond binnen de in het voorafgaand aan de proof of concept opgestelde plan van aanpak overeengekomen termijn kan de Opdrachtgever overgaan op een proof of concept met de als tweede geëindigde Inschrijver. Ook de als tweede geëindigde Inschrijver zal in dat geval een proof of concept verzorgen waarbij door Opdrachtgever een toetsing zal plaatsvinden voordat gunning definitief kan plaats vinden. In bijlage Proof of concept toelichting is een toelichting opgenomen waarin de verwachtingen van de Aanbestedende dienst ten aanzien van de proof of concept wordt beschreven.

