

Selectieleidraad ten behoeve van de
Europese niet-openbare aanbesteding
**“Document Management System (DMS)/
Records Management Application (RMA)”**
ten behoeve van **Laborijn**

TenderNed-kenmerk:	408733
Dossiernummer:	2023 DMS/MR-01
Datum:	24-05-2023
Versie:	2.0

Inhoud

Inhoud	2
Begripsbepalingen	4
Inleiding	8
1. Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	9
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst	9
1.2. Aard van de Opdracht.....	10
1.3. Doelstelling aanbesteding	10
1.4. Doelstelling Opdracht	10
1.4.1. Opdeling in percelen.....	10
1.5. Huidige situatie	10
1.6. Scope Opdracht	10
1.7. Gewenste situatie	12
1.8. Raming omvang van de Opdracht	13
1.9. Type overeenkomst en looptijd	13
2. Aanbestedingsprocedure	14
2.1. Aanbestedingsprocedure.....	14
2.2. Offertefase	14
2.3. Aanbestedingsplatform	14
2.4. Aandachtspunten	14
2.5. Globale planning.....	15
2.6. Nota van Inlichtingen.....	15
2.7. Klachten	16
2.8. Voorwaarden verzoek tot deelneming	16
2.9. Indienen van het Verzoek tot deelneming	17
2.10. Vorm en inhoud van het verzoek tot deelneming	17
2.11. Storingen	18
2.12. Beoordelingsprocedure	18
2.13. Selectiebeslissing	18
2.14. Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen	18
2.14.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie).....	19
2.14.2. Verzoek tot deelneming als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	19
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	20
3.1. Inleiding	20
3.2. Uitsluitingsgronden	20
3.3. Geschiktheidseisen	20

3.3.1.	Inschrijving Handels- en Beroepsregister	21
3.3.2.	Verzekering.....	21
3.3.3.	Technische bekwaamheid – Referentie	21
3.3.4.	Technische bekwaamheid – Archiefbescheiden in een elektronische kantooromgeving	22
3.3.5.	Technische bekwaamheid - Informatiebeveiliging	22
3.3.6.	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde- Social return	23
4.	Selectiecriteria en beoordeling	24
4.1.	Selectiecriteria.....	24
4.2.	Selectiecriteria SC1 Visie op het onderwerp en Doorontwikkeling.....	24
4.3.	Selectiecriteria SC2 Ervaring bij een ander sociaal ontwikkelbedrijf en/of een uitvoeringsorganisatie van de Participatiewet	25
4.4.	Selectiecriteria SC3 Uitwisselingen en koppelingen.....	25
4.5.	Selectiecriteria SC4 Performance	26
4.6.	Toekenningsmethodiek	27
	Bijlagen	28

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Laborijn, Postbus 236, 7000 AE, Doetinchem.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Laborijn zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als AanbW.
Algemene inkoopvoorwaarden	Inkoopvoorwaarden: het zwaartepunt van de Opdracht betreft een dienst vandaar dat Laborijn de GIBIT-2020 van toepassing verklaard.
Beoordelingsteam	Een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair beoordelingsteam.
CAO aan de slag	Cao Aan de Slag geldt voor mensen met een arbeidsbeperking die: niet zelfstandig het minimumloon kunnen verdienen; met behulp van subsidie werken (loonkostensubsidie) of werken in een veilige, aangepaste omgeving (beschut werk).
Contactpersoon	De door Laborijn aangewezen Contactpersoon voor deze aanbesteding. Zie paragraaf 2.3 [Aanbestedingsplatform].
Document Management Systeem (DMS).	Een informatie verwerkend systeem ter ondersteuning van documentmanagement. Documentmanagement 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.
Doelgroep	Dit zijn zowel medewerkers vanuit de Wet sociale werkvoorziening (Wsw) als inwoners vanuit de Participatiewet (Pw), mogelijk met een Doelgroepindicatie, tevens Nieuw beschut en CAO aan de slag.
Doorontwikkeling	De verdere ontwikkeling van de ICT-prestatie; Onder Doorontwikkeling wordt o.a. verstaan: • Koppelingen/gegevensuitwisselingen die buiten scope, maar op termijn wel wenselijk zijn; • Aansluiting van het DMS op de Wet open overheid (Woo) en het w.v. Archiefwet 2021 (Aw); • Aansluiten op gerelateerde toekomstige ontwikkelingen.
Gebruiker	Medewerker van Laborijn.
Gebruiksvriendelijkheid	Laborijn definieert gebruiksvriendelijkheid als: wanneer een beoogde eindgebruiker van een product, het effectief, efficiënt en naar tevredenheid kan gebruiken. Voorbeelden hiervan zijn: eenduidige functietoetsen, helpfunctionaliteit, eenduidige look and feel, beperkt wisselen tussen schermen, tips en controles, etc.
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	De verklaring zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
Gegadigde	Een Ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan een niet-openbare procedure.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Gegadigde minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Gunningsbeslissing	Besluit van Laborijn aan welke Gegadigde zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria aan de hand waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt.
ICT-prestatie	Zie paragraaf 1.6 [Scope opdracht].
Implementatie	Het geheel van handelingen en activiteiten dat nodig is om alle onderdelen van de Opdracht, afzonderlijk en in onderlinge samenhang, in gebruik te kunnen nemen in de organisatie. Zodanig dat alle Gebruikers van Laborijn ermee kunnen werken overeenkomstig het overeengekomen gebruik.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Selectieleidraad. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van een Uitnodiging tot inschrijving.
Kantooruren	Kantooruren zijn van 08:00 tot 16:30 uur op werkdagen.
Kerncompetentie	De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden die fundamenteel kenmerkend zijn voor een Gegadigde.
LKS	Loonkostensubsidie
Nieuw beschut	Bij beschut werk kan de werknemer in zijn of haar eigen tempo eenvoudige taken uitvoeren. Het werk en de werkplek zijn aangepast aan wat de werknemer kan doen. Om in aanmerking te komen voor een beschutte werkplek kan door middel van de aanvraag arbeidsvermogen bij het UWV een indicatie worden aangevraagd.
Nota van Inlichtingen (Nvl)	Een schriftelijke reactie van Laborijn op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Selectieleidraad.
Offertefase	Zie paragraaf 2.1 [Aanbestedingsprocedure].
Ondernemer	Een marktpartij.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Selectieleidraad.
Opdrachtgever	Zie Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Laborijn de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Participatiewet (Pw)	Pw staat voor Participatiewet. De Participatiewet vervangt sinds 1 januari 2015 de Wet Werk en Bijstand, Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw) en een groot deel van de Wajong. De Participatiewet is het sociale vangnet voor alle personen vanaf 18 jaar die niet zelf een inkomen kunnen verdienen. De Participatiewet heeft tot doel dat meer mensen werk vinden, ook mensen met een arbeidsbeperking. De taak van gemeenten is dat zij deze doelgroep ondersteunen en begeleiden naar betaald werk.
Performance	De snelheid van het afhandelen van functies die bepaald wordt door de gebruikte hardware en de software. De performance kan sterk uiteenlopen en bepaalt in hoge mate het al dan niet succesvol functioneren van een applicatie.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.

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.
Reserve (Opdrachtnemer)	Inschrijver waarmee Laborijn, op basis van zijn ranking na de Aanbesteding, een Wachtkamerovereenkomst afsluit.
SaaS	Software as a Service, vaak afgekort als SaaS, ook weleens software on demand genoemd, is software die als een onlinedienst wordt aangeboden. De klant hoeft de software niet aan te schaffen, maar sluit bijvoorbeeld een contract per maand per gebruiker af, eventueel in combinatie met andere parameters. De SaaS-aanbieder zorgt voor installatie, onderhoud en beheer, de gebruiker benadert de software over het internet bij de SaaS-aanbieder. Kenmerk van SaaS is dat er één versie is voor alle gebruikers. Een ander kenmerk is dat het schaalbaar is. De applicatie wordt benaderd via een webbrowser. Ook worden SaaS-diensten aangeboden in de vorm van webservices, zodat de diensten vanuit een service-oriented architecture benaderd kunnen worden. Bij SaaS is het voordeel voor de leverancier dat hij vanaf één centrale plek, met één handeling, updates (verbeteringen) en zelfs upgrades (nieuwe versies) kan doorvoeren.
Selectiecriteria/ Selectie criterium	Criteria aan de hand waarvan de mate van geschiktheid van Gegadigden beoordeeld wordt.
Selectiefase	Zie paragraaf 2.1 [Aanbestedingsprocedure].
Selectie leidraad	Onderhavig document waarin Laborijn heeft beschreven wat de minimeisen en selectiecriteria zijn waarop Gegadigde het verzoek tot deelneming dient te baseren.
Social return	Social return is het opnemen van de in deze Offerteaanvraag en de Overeenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het beleid van Laborijn ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uitnodiging tot inschrijving	Het document waarin aanbestedende dienst de geselecteerde Gegadigde uitnodigt een Inschrijving in te dienen. Het document beschrijft wat de opdracht inhoudt, waarin aanbestedende dienst haar eisen en wensen heeft verwoord en waarop inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Gegadigde, zoals bedoeld in artikel 2.86 AanbW, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 AanbW
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AanbW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Gegadigde o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Uitnodiging tot Inschrijving (Utl)	Het document waarin de onderhandelingsprocedure en gunningscriteria nader worden beschreven, zodat Geselecteerde Gegadigden een Inschrijving kunnen uitbrengen.
Verzoek tot deelneming/ aanmelding	Aanmelding van Gegadigde met het verzoek om toegelaten te worden tot de offertefase van de aanbesteding.

Wachtkamervereenkomst	Overeenkomst bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de daarvoor eerst in aanmerking komende Reserve (Opdrachtnemer).
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van Laborijn verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.
Wet sociale werkvoorziening (Wsw)	De Wet sociale werkvoorziening (Wsw) is bedoeld voor mensen die door een lichamelijke, psychische of verstandelijke handicap niet onder normale omstandigheden kunnen werken.
Woo	Wet open overheid.
Zaakgericht werken	Zaakgericht werken is een manier van werken die zich richt op het goed en transparant afhandelen van 'zaken.' Een zaak is in dit verband een samenhangende hoeveelheid werk, met een duidelijke aanleiding en een duidelijk resultaat. Bij dienstverlening is een (aan-)vraag de aanleiding om een zaak te starten en te behandelen. De zaak eindigt met het leveren van de gevraagde dienst, in de vorm van het resultaat van de zaak. Dat kan dus ook het besluit zijn om de (aan-)vraag niet te honoreren. Het concept van zaakgericht werken legt een frame van statusovergangen over de processen heen. (Bron: noraonline.nl).

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 AanbW van toepassing.

Inleiding

De opbouw van deze Selectieleidraad is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Laborijn.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor het Verzoek tot deelneming. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is op hoofdlijnen uiteengezet op welke Gunningscriteria de Uitnodiging tot inschrijving beoordeeld zal worden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Gegadigden aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Selectiecriteria** wordt ingegaan op de voor deze aanbesteding geldende Selectiecriteria en worden deze verder uitgewerkt.

NOTA BENE: Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit de begripsbepalingen.

Verder zijn in deze Selectieleidraad verwijzingen naar Bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

Onderstaande CPV-code(s) zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- Hoofdcategorie: 48000000-8 Software en informatiesystemen;
- Subcategorie: 48311000-1 Software voor documentenbeheer.

1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

Laborijn is de uitvoeringsorganisatie van de Participatiewet (Pw) en de Wet sociale werkvoorziening (Wsw) voor de gemeenten Doetinchem en Aalten, en de Wsw voor de gemeente Montferland. Laborijn voert de Wsw ook uit voor de gemeenten Oude IJsselstreek en Bronckhorst middels een dienstverleningsovereenkomst. Vanaf 2022 voert Laborijn ook de Wet inburgering uit voor Aalten en Doetinchem.

Bij Laborijn geloven wij dat meedoen gelukkig en gezond maakt. Meedoen op je eigen niveau, maar wel in je volle kracht. Of het nu gaat om werk bij een reguliere werkgever, om een leertraject, om een beschutte werkplek of om een andere vorm van 'meedoen', bijvoorbeeld met vrijwilligerswerk. Wij geloven dat er geen betere manier is om een waardevol leven te leiden.

Missie en visie

Wij zijn er om iedere inwoner te helpen aan betaald werk en als dat (nog) niet lukt hem/haar te ondersteunen bij het participeren in de samenleving. Ons principe is: werk (of opleiding) boven uitkering. Inwoners die zich melden voor een Pw-uitkering, krijgen direct een werkintake. Dit korte onderzoek noemen wij screening. Wij helpen inwoners zo snel mogelijk met het vinden van een (nieuwe) baan. Zo voorkomen wij dat zij onnodig of te lang gebruikmaken van een uitkering.

Voor een brede doelgroep

Laborijn is een participatiebedrijf dat zich volledig richt op (de ontwikkeling van) 'inwoner & werk' in alle mogelijke stadia: van mensen die werkzoekend zijn en relatief snel weer aan het werk kunnen, tot zij die alleen op een beschutte werkplek kunnen functioneren. Daartussenin zit de groep voor wie werk nog een stap te ver is en die om welke reden dan ook begeleiding nodig heeft. Deze groep krijgt ondersteuning met een re-integratietraject of begeleiding naar een vorm van (maatschappelijke) participatie.

Expert in ons werk

Met onze ervaring en expertise bedienen we onze brede doelgroep. We leveren maatwerk op zeer diverse gebieden: van screening tot het toekennen en betalen van uitkeringen, van het uitstippelen en begeleiden en ontwikkelen binnen re-integratietrajecten en het proces rondom detacheren tot het opstellen van individuele ontwikkelingsplannen, het bieden van job- en lifecoaching. In onze eigen Werkleercentra leren inwoners werknemers- en vakvaardigheden en bieden we beschutte en prikkelarme werkplekken voor onze medewerkers vanuit de Wsw en nieuw beschut. Om expert te zijn en blijven, investeren wij in onze Laborijners. Zo certificeren wij bijvoorbeeld onze jobcoaches en inkomensconsulenten. Wij zorgen voor een prettige en veilige werkomgeving voor iedereen die bij ons werkt.

Meerwaarde voor gemeenten en werkgevers

Een groot deel van onze Wsw-medewerkers (+80%) wordt gedetacheerd. Daarnaast begeleiden en ontwikkelen wij onze inwoners naar een reguliere baan. Onze relatie met het Werkgeversservicepunt Achterhoek en met werkgevers waar onze Wsw'ers zijn gedetacheerd of onze inwoners werken, is daarom heel belangrijk. Zo zijn onze jobcoaches regelmatig op de werkvloer aanwezig om inwoners en medewerkers on-the-job te begeleiden. Ook onze gemeenten willen we meerwaarde bieden. Bijvoorbeeld door onze kennis en expertise in te zetten bij beleidsontwikkeling en door een samenwerkingspartner te zijn binnen het brede sociale domein in elk van onze gemeenten.

Samen

Wij maken graag gebruik van initiatieven die in de samenleving en door gemeenten al zijn opgezet. Zo werken wij samen met de aanspreekpunten in wijken en dorpen, projecten voor vrijwilligerswerk en maatschappelijke participatie, vertegenwoordigers en organisaties in het sociale domein, zoals Elver, Estinea, Zozijn, woningcorporaties en onderwijsorganisaties. Maar ook met de Sociale Raad en participatieraden werken we samen. Die samenwerking gebeurt op alle niveaus; van bestuurlijk, management en bijvoorbeeld beleid tot uitvoerend.

Op de site <https://www.laborijn.nl> kunt u overige informatie over Laborijn lezen.

1.2. Aard van de Opdracht

Het voorwerp van de Opdracht betreft een “DMS/RMA en gerelateerde dienstverlening” t.b.v. van Laborijn en daarmee is de aard van de Opdracht een dienst.

1.3. Doelstelling aanbesteding

Laborijn heeft het voornemen met de aanbestedingsprocedure een overeenkomst “Document Management System DMS/ Records Management Application (RMA)” te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de komende jaren.

1.4. Doelstelling Opdracht

Met deze aanbesteding wil Laborijn het volgende bereiken:

- Het door Opdrachtnemer laten verrichten van complete levering en dienstverlening op het gebied van een DMS/RMA ten behoeve van Laborijn;
- De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde levering en dienstverlening;
- Deze levering en dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen in de aanbestedingsstukken en de beschreven [gewenste situatie];
- Laborijn verwacht dat de gevraagde dienstverlening zo veel mogelijk is gebaseerd op gestandaardiseerde dienstverlening van Inschrijver;
- Zorgdragen dat Laborijn uiterlijk **10-11-2023** op rechtmatige en doelmatige wijze zijn “DMS/RMA en gerelateerde dienstverlening” heeft ingekocht en uiterlijk per **30-04-2024** is “geïmplementeerd” (uitgangspunt is een implementatieperiode van 6 maanden);
- Opdrachtnemer dient flexibel en proactief om te gaan met gewijzigde marktomstandigheden en wijzigingen in wet- en regelgeving gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Laborijn zoekt een partner die:

- Kennis en ervaring heeft van een DMS en gerelateerde dienstverlening, haar dienstverlening hoog in het vaandel heeft staan en dit ook kan realiseren. In kernwoorden betekent dit: communicatie, duurzaam, gebruiksvriendelijk, hoog servicelevel en kennis van zaken.

1.4.1. Opdeling in percelen

Deze aanbesteding kent géén opdeling in percelen. Reden hiervan is dat Laborijn één Opdrachtnemer wil contracteren om regie te kunnen voeren met één Opdrachtnemer.

Laborijn is van mening dat de Opdracht toegankelijk is voor de markt. Laborijn staat daarbij open voor inschrijvingen in meerdere (rechts)vormen dan wel combinaties. Derhalve wordt de Opdracht in één perceel aangeboden.

1.5. Huidige situatie

Laborijn is een organisatie die de wettelijke verplichting heeft tot het bewaren, beheren en tijdig vernietigen van bepaalde documenten. Daarnaast heeft Laborijn zelf ook eisen en wensen over wat ze wel en niet wil bewaren. Op dit moment bewaart Laborijn op verschillende plaatsen zowel papieren als digitale documenten. Er is een centraal papieren archief. De toenemende hoeveelheid documenten, het moeilijk kunnen terugvinden van documenten, aandacht voor de leefomgeving en wettelijke eisen zijn voor Laborijn redenen om een digitaal centraal archief op te bouwen.

Op dit moment beschikt Laborijn nog niet over een DMS/RMA-oplossing.

1.6. Scope Opdracht

Binnen scope:

- De Opdracht betreft de levering van DMS/RMA als SaaS-oplossing, inclusief migratie, implementatie, inrichting, opleiding en technisch beheer;
- Laborijn wil de Gebruikers op elk gewenst moment toegang bieden tot actuele, volledige en betrouwbare informatie. Een centrale plek waar men digitale archiefbescheiden kan vinden, opslaan, delen, archiveren en/of vernietigen, en waarin men kan samenwerken;
- Het DMS/RMA zal moeten voldoen aan de huidige wet- en regelgeving Algemene verordening gegevensbescherming, Informatiebeveiliging, Archiefwet, Wet open overheid en aan de toekomstige

wet- en regelgeving, waaronder de Wet digitale informatie en de Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer;

- Om te voorzien in het goed functioneren van administratieve en operationele processen stelt Laborijn eisen aan een aantal functionaliteiten van het DMS/RMA;
- Het DMS/RMA zal moeten voorzien dat aan elke digitale archiefbescheiden metadata worden gekoppeld. Metadata om documenten te kunnen vinden en relaties tussen documenten te kunnen leggen, zoals creatiedatum, auteur, archiverings-datum, versienummer, omschrijving, wijzigingshistorie, vernietigingsdatum, informatie over door wie het document is geraadpleegd, etc;
- Het DMS/RMA zal moeten voorzien in een versiebeheer functionaliteit die het mogelijk maakt om precies na te gaan of er wijzigingen in een digitale archiefbescheiden zijn aangebracht: welke wijzigingen, wanneer en door wie. Bovendien zal het samenwerken aan een document in realtime mogelijk moeten zijn;
- Het DMS/RMA moet voldoen aan de huidige standaarden ten aanzien van informatieveiligheid. Daarnaast dient het DMS/RMA de functionaliteit te bieden om een rechtenstructuur in te richten. Gebruikers krijgen alleen toegang tot informatie waar zij rechten voor hebben;
- De Oplossing moet zodanig ingericht zijn dat gebruikers geen aanvullende software hoeven te installeren om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van het DMS/RMA. De Oplossing moet tevens de integraties en koppelingen van andere vak applicaties kunnen ondersteunen;
- Het volledige Programma van Eisen die Laborijn stelt aan het DMS/RMA zal in de aanbestedingsdocumenten worden meegenomen;
- Tijdens de implementatie dient Opdrachtnemer mee te werken aan een Data Protection Impact Assessment (DPIA);
- Het gaat om het realiseren van in ieder geval de volgende koppelingen:
 1. Competensys (Competensys);
 2. Datadistributie VOA (Centric);
 3. Dariuz (Dariuz);
 4. Digitaal Klantdossier (Inlichtingenbureau);
 5. Dis4Fis (Centric);
 6. Facilitor (Aareon);
 7. GBAV (Centric);
 8. iBabs (iBabs);
 9. Key2Financien (Centric);
 10. Office 365 (ICT-samenwerking);
 11. Robotic Process Automation (BDO);
 12. Smartdocuments/ SmartControl (SmartDocuments);
 13. Suwinet
 14. Suites voor Werk en Inkomen (Centric);
 15. Tableau (Infotopics);
 16. TimeXtender (TimeXtender);
 17. Visma Talent (Visma);

In volgende fase (Offertefase) zal Laborijn een overzicht Bijlage [Koppelingen DMS_RMA] beschikbaar stellen, waarin de koppelvlakken per koppeling staan beschreven.

Implementatie koppelingen: de koppelingen zullen gefaseerd geïmplementeerd gaan worden, de groen gearceerde koppelingen zijn voor FASE 1 bestemd.

Technische realisatie koppelingen:

Enterprise service BUS (ESB): Laborijn is op dit moment de afweging aan het maken voor de aanschaf van een ESB, dit hangt ook af van wat de Gegadigden nodig hebben/adviseren voor het kunnen realiseren van de koppeling. Met die reden stelt Laborijn in paragraaf 4.4 [SC3 Selectiecriteria Uitwisselingen en koppelingen] ook de vraag aan de leverancier of zij voor het realiseren van de koppelingen gebruik wensen te maken van een ESB.

Architectuurplaat:

Er wordt een architectuurplaat gemaakt en verder in de Offertefase als bijlage met bestandsnaam [Architectuurplaat DMS/RMA].

Gebruikers:

Ondernemer kan uitgaan van het volgende aantal gebruikers/ beheerders/ DIV-medewerker:

- 194 gebruikers (raadplegers/muteerders);
- 5 functioneel beheerders;
- 1 DIV-medewerker.

Migratie:

In de Offertefase zal Laborijn een beeld geven van hetgeen gemigreerd zal moeten worden, dat is voor de Selectiefase van minder belang.

Flexibiliteit en Doorontwikkeling:

De behoefte van Gebruikers verandert voortdurend. Het DMS/RMA moet om kunnen gaan met nieuwe wensen vanuit Laborijn. Het DMS/RMA is daarom niet 'af' en wordt continu **Doorontwikkeld** op basis van input van Gebruikers (ook gebruikers buiten Laborijn, aangezien het een SaaS-oplossing is). De initiële inrichting is daarmee niet de definitieve inrichting. Laborijn wenst een Opdrachtnemer te contracteren die Laborijn actief betreft bij de Doorontwikkeling, bijvoorbeeld door het organiseren van reguliere meet-ups met een superuser groep voor het aandragen van verbeteringen. Laborijn wenst een gezamenlijk speelveld en is niet op zoek naar de traditionele Opdrachtgever- Opdrachtnemer relatie, maar naar een win-win situatie voor beide partijen. Laborijn wordt beter voorzien in haar behoefte en de Opdrachtnemer krijgt een beter product.

Doorontwikkeling, hieronder wordt verstaan: de verdere ontwikkeling van de ICT-prestatie, o.a.:

- Koppelingen/gegevensuitwisselingen die buiten scope zijn, maar op termijn wel wenselijk zijn;
- Aansluiting van het DMS op de Woo en de nieuwe Archiefwet;
- Aansluiten op gerelateerde toekomstige ontwikkelingen.

Optioneel af te nemen:

- Het digitaliseren van de bestaande papieren documenten/dossiers;
- Toekomstige koppelingen welke nog niet in scope zijn opgenomen;
- Scanstraat. Motivatie: Laborijn moet hier nog een keuze in maken waar Laborijn deze zal aanschaffen.

Buiten scope:

- Het zaakgericht werken.

1.7. Gewenste situatie

Laborijn wil door middel van het selecteren, inrichten en implementeren van een DMS/RMA-applicatie grip krijgen op haar informatiehuishouding. Als onderdeel van een digitale overheid is het wenselijk om werkprocessen en informatieverwerking gelijktijdig uit te voeren. Idealiter leidt het DMS/RMA dan ook tot een efficiënte, gebruiksvriendelijke en duurzame informatiehuishouding. Duurzaam in de zin van: papierarm, toekomstbestendig en conform wet- en regelgeving.

Concreet betekent dat het volgende. Het streven is om de decentrale systemen die onderdeel uitmaken van Laborijn haar werkproces aan te sluiten op een centraal DMS/RMA. Denk hierbij aan de cliëntenadministratie (Suite), maar ook aan de werknemersadministratie (Visma) en bestuursadministratie (iBabs, zie ook paragraaf 1.6 [Scope Opdracht]). Verder wenst Laborijn het bestaande papieren archief digitaal te vervangen en aan te sluiten op de applicatie.

Laborijn hecht veel waarde aan open en transparante verslaglegging. Hierbij gaat het niet alleen om besluitvorming, maar ook om het achterliggende proces. Daarom is het voor Laborijn van belang dat documenten volgens de geest en letter van de wet beschikbaar zijn. En vindbaar worden gemaakt met behulp van metadata over bijvoorbeeld de auteur en ontstaansdatum, alsook de categorie en de bewaar- en vernietigingstermijn.

In meer abstracte termen wenst Laborijn een DMS/RMA-applicatie die haast onzichtbaar is voor de Gebruiker aan de voorkant, maar buigzaam is naar de veranderende eisen van de organisatie aan de achterkant. Hoewel Laborijn haar Gebruikers in alle digitale gemakken wil voorzien, doet zij dit liever zonder al te veel toeters en bellen. Dat wil zeggen: bij voorkeur met een overzichtelijke en intuïtieve applicatie waar Laborijn haar Gebruikers zonder mitsen of maren wegwijs in kan maken.

Een niet onuitputtelijke opsomming:

- De applicatie dient vrijwel “onzichtbaar” te zijn voor de Gebruikers;
- Het digitaal ondersteunen en stroomlijnen van de postafhandeling van alle Laborijn post van, naar en tussen de afdelingen;
- Het na vaststellen geautomatiseerd afhandelen en beheren van archiefwaardige stukken volgens wettelijke richtlijnen voor alle (gespecialiseerde) archieven;
- Laborijn wil op een uniforme en eenduidige wijze archiveren in het DMS/RMA;
- Laborijn wil door het uniform vastleggen van archiefbescheiden het snel vindbaar maken van definitieve en vastgestelde documenten faciliteren;
- Er is sprake van versiebeheer waardoor er duidelijkheid is over de definitieve versie;
- Het voorkomen dat documenten twee keer worden opgeslagen (enkelvoudige opslag, meervoudig gebruik);
- Gebruikers werken per 1 juni 2024 aantoonbaar tevreden met de DMS/RMA, onnodige handelingen worden tot het minimum beperkt;
- Het beheer van de DMS/RMA vraagt een zeer beperkte inzet van Laborijn.

De DMS/RMA oplossing zorgt voor meer orde en efficiëntie in het beheer van documenten en documentstromen en ondersteunt Laborijn bij alle wettelijke eisen op het gebied van archiefbescheiden.

Procesbeschrijvingen

Laborijn heeft van de volgende processen een procesbeschrijving opgesteld:

- Bijlage Flowchart Pensioen;
- Bijlage Proces Behandelen Uitkeringsaanvraag;
- Bijlage Proces Indiensttreding Ambtelijk;
- Bijlage Proces Nieuw Beschut aanvraag niet bekende inwoner;
- Bijlage Proces Toekenning Forfaitaire of langdurige Loonkostensubsidie (LKS).

Deze procesbeschrijvingen worden als Bijlage meegestuurd in deze aanbesteding.

1.8. Raming omvang van de Opdracht

Dit betreft een nieuwe aanschaf voor Laborijn zoals valt te lezen in paragraaf 1.5 [Huidige situatie]. Ondernemer wordt verzocht een inschatting te maken van de omvang van de Opdracht op basis van de beschrijving van paragraaf 1.6 [Scope Opdracht] en paragraaf 1.7 [Gewenste situatie].

1.9. Type overeenkomst en looptijd

Laborijn is voornemens een overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer af te sluiten voor de initiële looptijd van vier (4) jaar met de optie tot verlenging van driemaal (3) met 2 jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst komt dan uit op tien (10) jaar.

Op alle eventuele verlengingen worden alle bepalingen en voorwaarden van de overeenkomst onverkort van toepassing verklaard.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is uiterlijk **10-11-2023**.

Verwerkersovereenkomst

Bij deze opdracht worden **wel** persoonsgegevens verwerkt.

Een verwerkersovereenkomst is voor deze opdracht benodigd, motivatie:

- De Opdrachtnemer is verwerker in de zin van AVG.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de **Europese niet-openbare procedure** overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese niet-openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in twee gescheiden fasen plaatsvindt; de Selectiefase en de Offertefase. Voor de Selectiefase kan iedere geïnteresseerde een Verzoek tot deelneming indienen. Deze worden als eerste getoetst op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen. Vervolgens worden de geschikt bevonden Gegadigden beoordeeld door het Beoordelingsteam. Na de selectie ontvangen de geselecteerde Gegadigden de Uitnodiging tot inschrijving op basis waarvan Gegadigde een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht in de offertefase. De ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld door het Beoordelingsteam.

2.2. Offertefase

In de Offertefase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'BPKV'. Het gunningscriterium BPKV bestaat uit het sub-gunningscriterium prijs en uit de volgende kwalitatieve sub-gunningscriteria.

Hier beschrijft Laborijn haar gedachtes over de wijze waarop zij de kwalitatieve gunningscriteria op dit moment voor zich ziet. Deze criteria zijn niet in beton gegoten en kunnen wijzigen indien daar inhoudelijk of procesmatig gezien aanleiding voor is:

- Demo en presentatie;
- Functionele wensen;
- Implementatieplan.

De genoemde sub-gunningscriteria zullen in de Uitnodiging tot inschrijving ten behoeve van de Offertefase nader worden uitgewerkt.

2.3. Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Selectieleidraad, gaat de tekst in deze Selectieleidraad voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800 - 836 3376. Laborijn zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via berichtenfunctionaliteit/de vraag & antwoordmodule van TenderNed. In noodgevallen kunt u telefonisch contact opnemen met de Contactpersoon.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Mark Roelofsma
Functie: Inkoopadviseur
Tel: 06-46 06 65 12

Het is **niet** toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.4. Aandachtspunten

Van de Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door Laborijn verstrekte documenten volgens Gegadigde tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Gegadigde dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Gegadigde dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Gegadigde, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- a. Indien de Gegadigde van mening is dat er voor onderdelen in deze Selectieleidraad verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Gegadigde dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Laborijn zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- b. Laborijn behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.5. Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten Selectiefase	Datum
Publicatie Selectieleidraad	26-04-2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	15-05-2023, uiterlijk voor 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	25-05-2023 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2*	31-05-2023, uiterlijk voor 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	06-06-2023 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Verzoek tot deelneming	19-06-2023, uiterlijk voor 12.00 uur
Mededeling voornemen tot selectie	30-06-2023 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn en definitieve selectie	10-07-2023

Activiteiten Offertefase	Datum
Versturen Uitnodiging tot inschrijving	14-07-2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	24-08-2023, uiterlijk voor 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	08-09-2023 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	15-09-2023, uiterlijk voor 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	22-09-2023 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijving	03-10-2023, uiterlijk voor 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen incl. presentaties/demo's	03-10-2023 t/m 20-10-2023 (streefdatum)
Mededeling voornemen tot gunning	20-10-2023 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn	09-11-2023
Definitieve gunning	10-11-2023
Ingangsdatum Overeenkomst	10-11-2023
Implementatie	13-11-2023 t/m 30-04-2024
Start uitvoering	01-05-2024 (gefaseerd)

Tabel 1: Planning

Laborijn behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Laborijn overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van een Verzoek tot deelneming gelden als **fatale termijnen**.

2.6. Nota van Inlichtingen

Laborijn heeft tijdens de selectiefase twee vragenrondes (Nv1 en Nv2) voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (Nv1: via de vraag & antwoordmodule en Nv2* via de berichtenfunctionaliteit van TenderNed) zullen door Laborijn geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Gegadigden beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na de publicatie van de laatste Nota van inlichtingen heeft de Gegadigde zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

* De vragen voor Nv2 dienen via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden, m.b.v. de Bijlage met bestandsnaam: [Format voor het stellen van vragen voor Nv2].

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Gegadigde verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van deze Selectieleidraad. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Selectieleidraad heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Gegadigde kan Laborijn verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde. In dat geval kan Laborijn aan Gegadigde individuele inlichtingen verstrekken.

Gegadigde kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Laborijn.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Gegadigde worden gesteld, worden niet door Laborijn in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling van Laborijn, alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

2.7. Klachten

Vragen met betrekking tot deze aanbesteding kunt u indienen bij de Contactpersoon van deze aanbesteding. Klachten over de aanbestedingsprocedure kunt u gemotiveerd sturen aan de Contactpersoon van deze aanbesteding.

Als dit niet tot een oplossing leidt kan een klacht worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (hierna: de Commissie). De Commissie is een onafhankelijk orgaan dat kan bemiddelen en adviseren over een klacht. Het advies van de Commissie is niet bindend, en heeft ook geen opschortende werking in de aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht staat niet gelijk aan het aanhangig maken van een kortgedingprocedure, en schort de termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 Aanbestedingswet niet op.

Voor meer informatie: zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Via deze site kan ook het digitale klachtenformulier worden ingevuld en verzonden.

Indien u als Gegadigde besluit een klacht in te dienen bij de Commissie, verzoeken wij u een kopie te sturen aan de Contactpersoon van Laborijn zoals opgenomen onder paragraaf 2.3 [Aanbestedingsplatform] van deze Selectieleidraad.

2.8. Voorwaarden verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Het verzoek tot deelneming dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in het verzoek tot deelneming alle stukken op de in deze Selectieleidraad wijze zijn opgenomen. Een onvolledig Verzoek tot deelneming wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Laborijn het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of het Verzoek tot deelneming een eenvoudige precisering behoeft.
- a. Het Verzoek tot deelneming dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Gegadigde een onvoorwaardelijk Verzoek tot deelneming heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldig Verzoek tot deelneming zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- b. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Verzoek tot deelneming indienen.
- c. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich Aanmelden, indien zij ieder het Verzoek tot deelneming zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- d. Gegadigde dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Laborijn uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- e. Laborijn vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Verzoek tot deelneming, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

- f. Laborijn behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- g. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Gegadigde) zijn voor risico van de Gegadigde, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Gegadigde reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Laborijn aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Laborijn daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.

Door het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Selectieleidraad genoemde voorwaarden.

2.9. Indienen van het Verzoek tot deelneming

De sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming is gesteld op, zie tabel 1 [Planning] Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Verzoek tot deelneming in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Verzoek tot deelneming.

Uitsluitend digitale Verzoeken tot deelneming die voor of op de uiterste termijn van het indienen van Verzoeken tot deelneming zijn ingediend in TenderNed, worden door Laborijn verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a AanbW. Overige Verzoeken tot deelneming worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming uitgesloten. Verzoeken tot deelneming mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Verzoek tot deelneming en/of indiening van een onvolledig Verzoek tot deelneming ligt bij Gegadigde. De sluitingstijd voor indienen van Verzoeken tot deelneming, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Laborijn is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Gegadigde ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediend Verzoek tot deelneming.

2.10. Vorm en inhoud van het verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Zie paragraaf 3.1.	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Dit document moet worden ondertekend. Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument].
Inge vulde referentie verklaring(en).	Paragraaf 3.3.3	Bijlage [Referentie verklaring kerncompetenties].
Beantwoording Selectiecriteria.	Paragraaf 4.2 t/m 4.5	Bijlage [Beantwoording SC1 + SC4]+ Bijlage [Beantwoording SC2] + Bijlage [Beantwoording SC3].

Tabel 2: Vorm en inhoud van de Aanmelding

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Gegadigde.

2.11. Storingen

Wanneer een Gegadigde zijn Verzoek tot deelneming niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee het Verzoek tot deelneming dient te worden ingediend (zijnde TenderNed en/of TenderNed), wordt een Verzoek tot deelneming aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a AanbW.

Indien Laborijn besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Gegadigden die reeds tijdig een Verzoek tot deelneming hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Verzoek tot deelneming binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.12. Beoordelingsprocedure

De ingediende Verzoeken tot deelneming worden in drie stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en minimeisen.

Stap 3: Beoordeling op het selectiecriterium

Laborijn kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.13. Selectiebeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigden, zullen de afgewezen Gegadigden van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, en de naam van de geselecteerde Gegadigden.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Laborijn niet met het selectiebesluit eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter, te weten: Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen tien (10) kalenderdagen na elektronische verzending van het selectiebesluit. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3 [Aanbestedingsplatform], hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Indien tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Laborijn niet overgaan tot definitieve selectie voordat in kort geding vonnis is gewezen. Dit vonnis vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming door of namens de eindverantwoordelijke van Laborijn over de verdere procedure.

Gegadigde verliest zijn recht om geschillen over deze beslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter wanneer zij het geschil niet op de voorgeschreven wijze en/of na deze vervaltermijn aanhangig maakt.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de mededeling het selectiebesluit en een daarop eventueel door Laborijn verstrekte toelichting laten de vervaltermijn onverlet.

2.14. Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Gegadigde niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen.

Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder)

van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Laborijn mag optreden;

- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Gegadigden uit die holding.

2.14.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Laborijn mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.14.2. Verzoek tot deelneming als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Gegadigde. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Gegadigde een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Gegadigde een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Selectie criterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking te komen voor selectie dient de Gegadigde allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat het betreffende Verzoek tot deelneming/de Gegadigde niet in aanmerking komt voor selectie. Het Verzoek tot deelneming zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Laborijn van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 AanbW.

3.2. Uitsluitingsgronden

Op de Gegadigde zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Gegadigde akkoord met:

- De verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- Er gelden geen facultatieve Uitsluitingsgronden ten behoeve van deze aanbesteding, Of:
- De facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - c. Ernstige beroepsfout;
 - d. Vervalsing van de mededinging;
 - e. Belangenconflict;
 - f. Betrokken bij de voorbereiding;
 - g. Prestaties uit het verleden;
 - h. Valse verklaring;
 - i. Onrechtmatige beïnvloeding.

Gegadigde dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Verzoek tot deelneming toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Gegadigde positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Gegadigde om te verifiëren of dit klopt.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.14 [Aanmeldingen in samenwerking met andere Ondernemingen]).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen zeven (7) werkdagen na dit verzoek door Gegadigde worden overgelegd.

3.3. Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Gegadigde naar het oordeel van Laborijn geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Gegadigde akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Laborijn kan van de winnende Gegadigde(en) verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan Laborijn verlangen dat de winnende Gegadigde(en), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

3.3.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Gegadigde een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan het Verzoek tot deelneming van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Verzoek tot deelneming heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Gegadigde rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij het Verzoek tot deelneming).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2. Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde:

- Dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.
- Onder adequaat verzekerd wordt in dit verband verstaan dat Gegadigde voor een bedrag van ten minste € 1.000.000, - per gebeurtenis, een minimale jaarlijkse uitkering van 200% van dit bedrag.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om dit aan te tonen kan Gegadigde een bewijs van verzekering, (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) overleggen waaruit blijkt dat de verzekering dekking biedt voor ten minste € 1.000.000, - per gebeurtenis, met een minimale jaarlijkse uitkering van 200% van dit bedrag.

3.3.3. Technische bekwaamheid – Referentie

Laborijn heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

Nr.	Kerncompetenties	Omschrijving
1	Kerncompetentie 1:	Gegadigde beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren en inrichten van een Document Management Systeem (DMS)/ Records Management Applicatie (RMA), Post & Archief applicatie inclusief workflow management dat door Gegadigde wordt gehost, beheerd, onderhouden en voorzien van updates.
2	Kerncompetentie 2:	De Gegadigde kan het geleverde DMS/RMA koppelen aan andere systemen. De geboden oplossing beschikt hiervoor over standaard Application Programming Interfaces (APIs) of Enterprise Service Bus (ESB) en de Gegadigde heeft ervaring in koppelingen op basis van deze technologie.

Tabel 3: Kerncompetenties

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het Verzoek tot deelneming te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Gegadigde toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Gegadigde hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Bewijsmiddelen (indienen bij Verzoek tot deelneming).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie(s) levert Gegadigde per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage [Referentieverklaring kerncompetenties].

Laborijn behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde contact op te nemen met een of meer referenties.

3.3.4. Technische bekwaamheid – Archiefbescheiden in een elektronische kantooromgeving

De oplossing van Gegadigde dient te beschikken over een certificering met betrekking tot de principes en functionele eisen voor archiefbescheiden in een elektronische kantooromgeving volgens de ISO/NEN 16175 of een gelijkwaardige certificering/ normering afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie of aantoonbaar te voldoen aan de eisen van deze ISO/NEN norm. De bewijslast hiervoor ligt bij Inschrijver.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van archiefbescheiden in een elektronische kantooromgeving kan worden aangetoond door middel van:

het overleggen van een geldig **ISO/NEN 16175** of een gelijkwaardige certificering. De gelijkwaardigheid staat hierboven in de paragraaf aangegeven.

3.3.5. Technische bekwaamheid - Informatiebeveiliging

De informatiebeveiliging is gebaseerd op een algemeen erkende norm:

- Een geldig **ISO/IEC 27001:2013** of een gelijkwaardige certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie.

Let op: Indien Gegadigde zelf niet over de informatiebeveiligingseisen beschikt conform de door Laborijn gestelde eisen, maar de hostende/beherende partij wel aan de door Laborijn gestelde informatiebeveiligingseisen voldoet dan is dat ook goed.

De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit het volgende:

- Een geldig **ISO/IEC 27001:2013** certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie. Jaarlijks te overleggen gedurende de looptijd van het contract;
- Het beschikbaar stellen van de inhoudsopgave van een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek met bijbehorende samenvatting van de gehanteerde normen op 1 A4;
 - Uit deze samenvatting dient te blijken dat Gegadigde gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen op het gebied van informatiebeveiliging;
 - Één een beleidsverklaring van het management waaruit moet blijken dat het management de inhoud van het interne kwaliteitshandboek onderschrijft en controleert.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Aanmelding. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)
Het voldoen aan de vereisten van informatiebeveiliging kan worden aangetoond door middel van:
het overleggen van een geldig **ISO/IEC 27001:2013** of een gelijkwaardige certificering. De gelijkwaardigheid staat hierboven in de paragraaf aangegeven.

3.3.6. Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde- Social return

Voor deze aanbesteding hanteert Laborijn Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

Invulling van de verplichting

Bij deze opdracht verplicht de Opdrachtnemer zich een waarde gelijk aan tenminste **3% van de jaarlijkse loonsom van de opdrachtwaarde** (excl. BTW) aan te wenden voor Social Return. Dit geldt zowel voor de initiële periode als de optionele verlengingen (gehele overeenkomstperiode)

Procedure na gunning

Na gunning neemt Opdrachtnemer pro-actief contact op met Laborijn om afspraken te maken over de inzet van social return. Dit valt binnen de Implementatieperiode.

4. Selectiecriteria en beoordeling

4.1. Selectiecriteria

Indien meer dan vijf (5) Gegadigden voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen worden de geschikt gebleken Gegadigden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde Selectiecriteria door de leden van de Beoordelingsteam. De Verzoeken tot deelneming die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Laborijn terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet voor selectie in aanmerking komen.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt.

Selectiecriteria	Maximaal te behalen punten
SC1: Visie op het onderwerp en Doorontwikkeling	50 punten
SC2: Ervaring bij een ander sociaal ontwikkelbedrijf en/of een uitvoeringsorganisatie van de Participatiewet	20 punten
SC3: Uitwisselingen en koppelingen	10 punten
SC4: Performance	20 punten
TOTAAL	100 punten

Tabel 4: Selectiecriteria en weging

Beoordelingsmethode selectiecriteria

- Laborijn heeft een Beoordelingsteam samengesteld voor de beoordeling van de Selectiecriteria. Hierbij gaat het om een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam;
- De ingediende Selectiecriteria van de verschillende Gegadigden worden **absoluut** en daarmee niet ten opzichte van elkaar beoordeeld;
- Iedere beoordelaar beoordeelt individueel de Selectiecriteria. Vervolgens wordt de uiteindelijke score per Selectie criterium SC1 t/m SC4 door het Beoordelingsteam gezamenlijk in consensus vastgesteld. Gegadigden hebben geen recht op inzage in de individuele beoordelingsformulieren;
- Algemeen geldt daar waar een referentie wordt gevraagd:
 Gegadigde vermeldt bij deze referentieprojecten ook de contactpersonen. Stel deze contactpersonen ervan op de hoogte dat Laborijn hen kan benaderen om uw referenties te verifiëren. Als u zich voor één of meer van het gevraagde Selectie criterium beroept op de ervaringen of prestaties van een Onderaannemer dan moet u deze Onderaannemer ook voor de uitvoering van het betreffende deel van de Opdracht van de gemeente inzetten;
- Het is mogelijk dat meerdere Gegadigden per Selectie criterium als gelijkwaardig worden beoordeeld, in dat geval worden ze allemaal beoordeeld met eenzelfde behaalde puntenaantal/score.

4.2. Selectie criterium SC1 Visie op het onderwerp en Doorontwikkeling

In paragraaf 1.6 [Scope Opdracht] heeft Laborijn een beeld geschetst op welke zij wenst te gaan werken met de te contracteren Opdrachtnemer. Specifiek heeft Laborijn onder het kopje "Flexibiliteit en Doorontwikkeling" beschreven wat zij van haar Opdrachtnemer als "partner" verwacht. Tevens is Laborijn benieuwd naar de visie van Gegadigde op het Onderwerp DMS/RMA. Let op: Laborijn is niet op zoek naar een zaakstelsel (zaakgericht werken).

Graag ontvangt Laborijn van u een beschrijving van uw visie op het onderwerp van deze Opdracht en hoe Gegadigde de samenwerking en Doorontwikkeling voor zich ziet.

De beantwoording van dit Selectie criterium bestaat uit maximaal 2 A4 enkelzijdig, hiervoor dient Gegadigde Bijlage [Beantwoording SC1 + SC4] te gebruiken.

Dit Selectie criterium wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

- Onderdeel 1: De visie van Gegadigde op het onderwerp van deze Opdracht;
- Onderdeel 2: De visie op samenwerking met Opdrachtnemer;
- Onderdeel 3: De wijze waarop Doorontwikkeling is verweven in de organisatie van Gegadigde;
- Onderdeel 4: De mate van realisme van Gegadigde op de onderdelen 1 t/m 3.

In de beoordeling van dit Selectiecriteria wordt per onderdeel een van de volgende scores toegekend:

Uitstekend: Het Selectiecriteria wordt volledig beantwoord en onderbouwd, daarnaast bestaat het antwoord uit positieve, verrassende en vernieuwende elementen waardoor het Selectiecriteria wordt beoordeeld als uitstekend. Score: 100% van het maximale puntenaantal
Ruim voldoende: Het Selectiecriteria wordt volledig beantwoord en onderbouwd en de beantwoording wordt beoordeeld als ruim voldoende. Score: 70% van het maximale puntenaantal
Voldoende: Het Selectiecriteria wordt beantwoord echter wordt de beantwoording matig onderbouwd en of worden de gevraagde punten van het Selectiecriteria niet volledig beantwoord en/of de beantwoording wordt beoordeeld als voldoende. Score: 40% van het maximale puntenaantal
Onvoldoende: Het Selectiecriteria is in zijn geheel niet of slechts gedeeltelijk beantwoord of Er is wel een uitwerking gegeven aan het gevraagde maar deze uitwerking heeft geen betrekking op het betreffende Selectiecriteria. Score: 0% van het maximale puntenaantal

Tabel 5: Scoretabel SC1

Toelichting bij de %:

Rekenvoorbeeld

Bij het Selectiecriteria [SC1 [Visie op het onderwerp en Doorontwikkeling] dient Gegadigde de 4 benoemde onderdelen terug te laten komen in het antwoord. Stel dat het Beoordelingsteam 1 keer een 70% score toekent, 2 keer een 40% score, 1 keer een 100% score. Dan is de eindscore: $((1*70\%) + (2*40\%) + (1*100\%))/4 = 250/4 = 62,50\%$

De score wordt vermenigvuldigd met de maximaal te behalen punten voor dit selectiecriteria $62,50\% * 50$ punten = 31,25 punten voor het antwoord op dit selectiecriteria.

4.3. Selectiecriteria SC2 Ervaring bij een ander sociaal ontwikkelbedrijf en/of een uitvoeringsorganisatie van de Participatiewet

Laborijn ziet het als een pré indien Gegadigde kennis en ervaring op het gebied van levering/ implementatie en beheer van een DMS en RMA als SaaS-oplossing heeft opgedaan bij:

- Onderdeel a) Een ander sociaal ontwikkelbedrijf en/of;
 Onderdeel b) Een uitvoeringsorganisatie van de Participatiewet.

Gegadigde wordt gevraagd een beschrijving aan te reiken waaruit blijkt dat Gegadigde in de afgelopen drie jaar (gerekend vanaf het moment van Aanmelding een Opdracht heeft uitgevoerd/lopend op het gebied van levering/ implementatie en beheer van een DMS en RMA als SaaS-oplossing bij a en/of b.

Gegadigde voegt ter onderbouwing maximaal één passende referentie toe voor a) en maximaal één passende referentie voor b) door gebruik te maken van Bijlage [Beantwoording SC2]. Het is ook toegestaan om referenties te gebruiken welke al zijn toegevoegd aan andere onderdelen van deze Selectieleidraad.

Dit Selectiecriteria wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

- Voldoet Gegadigde aan a)? Indien ja, 50% van de max. te behalen punten voor dit Selectiecriteria;
- Indien Gegadigde niet voldoet aan a): 0 punten;
- Voldoet Gegadigde aan b)? Indien ja, 50% van de max. te behalen punten voor dit Selectiecriteria;
- Indien Gegadigde niet voldoet aan b): 0 punten;

4.4. Selectiecriteria SC3 Uitwisselingen en koppelingen

Voor een goed werkend DMS/RMA is de uitwisseling van gegevens met andere applicaties, systemen, omgevingen van groot belang. Hoe meer ervaring een Gegadigde heeft op het gebied van gegevensuitwisseling hoe beter ook uitwisselingen binnen de implementatie- en beheerfase gerealiseerd worden. Laborijn wil dit toetsen via een aantal specifieke koppelingen die Gegadigde al eerder werkend gerealiseerd heeft met haar DMS/RMA bij andere opdrachtgevers, dit mag ook een en dezelfde opdrachtgever zijn geweest. Het gaat om de volgende koppelingen:

Omschrijving koppeling	Score
Suite voor werk en inkomen (Centric)	30%
Visma talent	25%
Smartdocuments/ Smartcontrol	20%
GBAV (Centric)	10%
iBabs	10%
Office 365	5%
Totaal	100%

Tabel 6: Scoretabel SC3

Toelichting bij de %:

- De vermelde percentages geven aan: welk % van de maximale punten voor dit Selectiecriteriaum u kunt behalen;
- Indien u een bepaalde koppeling niet eerder werkend heeft gerealiseerd, dan scoort Gegadigde 0% van het maximale aantal punten voor een bepaalde koppeling.

Bij uw Aanmelding voegt u Bijlage [Beantwoording SC3] toe, waaruit blijkt dat u de daarin genoemde koppelingen heeft gerealiseerd, eventueel in onderaanneming of in combinatie. U vermeldt bij welke Opdrachtgever u deze koppeling en/of uitwisseling u geïmplementeerd heeft en om welk type koppeling het gaat. U mag maximaal drie (3) referenties indienen ter onderbouwing hiervan. De referenties die u gebruikt, mogen maximaal vijf (5) jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de uiterste datum van Aanmelding, of nog in uitvoering te zijn.

Vraag (geen selectiecriteriaum):

Technische realisatie koppelingen:

Enterprise service BUS (ESB): Laborijn is op dit moment de afweging aan het maken voor de aanschaf van een ESB, dit hangt ook af van wat de Gegadigden nodig hebben/adviseren voor het kunnen realiseren van de koppelingen. Met die reden wenst Laborijn advies van Gegadigde of zij voor het realiseren van de koppelingen gebruik wenst/kan (te) maken van een ESB.

Gegadigde dient dit antwoord te verwerken op de laatste pagina van het bestand met bestandsnaam: [Bijlagen beantwoording SC1 + SC4].

4.5. Selectiecriteriaum SC4 Performance

Laborijn hecht veel waarde aan een goede Performance van systemen, waaronder het DMS/RMA. Laborijn wil dan ook in de Selectiefase reeds weten hoe Gegadigden met dit aspect omgaan.

Beschrijf:

- Onderdeel 1: Of en op welke wijze performance-engineering een integraal onderdeel uitmaakt van het ontwikkelproces van uw applicatie;
- Onderdeel 2: Hoe u bij klanten voorafgaand aan c.q. tijdens de inrichting van de Proof of Concept respectievelijk de implementatie aandacht besteedt aan een optimale performance;
- Onderdeel 3: Wat uw aanpak is als de Performance te wensen over laat en hoe u daarbij klanten ondersteunt;
- Onderdeel 4: Welke ervaringen u met dit vraagstuk heeft en hoe u e.e.a. tot een goed einde heeft gebracht c.q. waarom u denkt dat een goede oplossing is uitgebleven?

In de beoordeling van dit Selectiecriteriaum wordt per onderdeel een van de volgende scores toegekend:

Uitstekend: Het Selectiecriteriaum wordt volledig beantwoord en onderbouwd, daarnaast bestaat het antwoord uit positieve, verrassende en vernieuwende elementen waardoor het Selectiecriteriaum wordt beoordeeld als uitstekend. Score: 100% van het maximale puntenaantal
Ruim voldoende: Het Selectiecriteriaum wordt volledig beantwoord en onderbouwd en de beantwoording wordt beoordeeld als ruim voldoende. Score: 70% van het maximale puntenaantal
Voldoende: Het Selectiecriteriaum wordt beantwoord echter wordt de beantwoording matig onderbouwd en of worden de gevraagde punten van het Selectiecriteriaum niet volledig beantwoord en/of de beantwoording wordt beoordeeld als voldoende.

Score: 40% van het maximale puntenaantal

Onvoldoende: Het Selectiecriteria is in zijn geheel niet of slechts gedeeltelijk beantwoord of
 Er is wel een uitwerking gegeven aan het gevraagde maar deze uitwerking heeft geen betrekking op het betreffende Selectiecriteria.

Score: 0% van het maximale puntenaantal

Tabel 7: Scoretabel SC4

De beantwoording van dit Selectiecriteria bestaat uit maximaal 2 A4 enkelzijdig, hiervoor dient Gegadigde Bijlage [Beantwoording SC1 + SC4] te gebruiken.

Toelichting bij de %:

- De vermelde percentages geven aan: welk % van de maximale punten voor dit Selectiecriteria u kunt behalen;
- Zie het rekenvoorbeeld bij Selectiecriteria SC1 [Visie op het onderwerp en Doorontwikkeling].

4.6. Toekenningsmethodiek

Laborijn telt de door Gegadigden behaalde scores op SC1 t/m SC4 bij elkaar op (twee decimalen echter de komma). De vijf (5) Gegadigden die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor de offertefase en worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Indien twee of meer Gegadigden op plaats zes (6) in de rangorde geëindigd zijn:

- Zal Laborijn de Gegadigde met de hoogste eindscore voor het Selectiecriteria SC1 selecteren;
- In het geval de gelijk scorende Gegadigden ook op dit Selectiecriteria een gelijke score hebben behaald, zal Laborijn de Gegadigde met de hoogste eindscore voor het Selectiecriteria SC2;
- In het geval de gelijk scorende Gegadigden ook op dit Selectiecriteria een gelijke score hebben behaald, zal Laborijn de Gegadigde met de hoogste eindscore voor het Selectiecriteria SC4;
- In het geval de gelijk scorende Gegadigden ook op dit Selectiecriteria een gelijke score hebben behaald, zal Laborijn de Gegadigde met de hoogste eindscore voor het Selectiecriteria SC3;
- In het geval de gelijk scorende Gegadigden ook op dit Selectiecriteria een gelijke score hebben behaald, zal de rangorde middels loting worden bepaald ten overstaan van een notaris.

De berekening van de behaalde punten op de Selectiecriteria geschiedt aan de hand van onderstaande berekeningsmethodiek. Dit is een **rekenvoorbeeld**:

Selectiecriteria	Subcriteria	%	Max. pnt.	Consensuscore	Behaalde punten
SC1: Visie op het onderwerp en Doorontwikkeling		50%	50	62,50%	31,25
	Onderdeel 1	nvt	nvt	70,00%	nvt
	Onderdeel 2	nvt	nvt	40,00%	nvt
	Onderdeel 3	nvt	nvt	40,00%	nvt
	Onderdeel 4	nvt	nvt	100,00%	nvt
SC2: Ervaring t/m Participatiewet		20%	20	nvt	20,00
	Onderdeel a	nvt	10	ja	10
	Onderdeel b	nvt	10	ja	10
SC3: Uitwisselingen en koppelingen		10%	10	nvt	6,50
	Suite voor werk en inkomen (Centric)	30%	3,00	Ja	3,00
	Visma talent	25%	2,50	Nee	0,00
	Smartdocuments/ Smartcontrol	20%	2,00	Ja	2,00
	GBAV (Centric)	10%	1,00	Nee	0,00
	iBabs	10%	1,00	Ja	1,00
	Office 365	5%	0,50	Ja	0,50
SC4: Performance		20%	20	77,50%	15,50
	Onderdeel 1	nvt	nvt	100,00%	nvt
	Onderdeel 2	nvt	nvt	100,00%	nvt
	Onderdeel 3	nvt	nvt	70,00%	nvt
	Onderdeel 4	nvt	nvt	40,00%	nvt
Totaal		100%	100,00		73,25

Tabel 8: Voorbeeldberekening behaalde punten op de Selectiecriteria

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad. Zij zijn separaat met de Selectieleidraad gepubliceerd.

1. Bijlage Beantwoording SC1 + SC4
2. Bijlage Beantwoording SC2
3. Bijlage Beantwoording SC3
4. Bijlage Flowchart Pensioen
5. Bijlage Format voor het stellen van vragen Nvl2
6. Bijlage Proces Behandelen Uitkeringsaanvraag
7. Bijlage Proces Indienstreding Ambtelijk
8. Bijlage Proces Nieuw Beschut aanvraag niet bekende Inwoner
9. Bijlage Proces Toekenning Forfaitaire of langdurige LKS
10. Bijlage Referentieverklaring kerncompetenties
11. Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument