



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding

'Levering integrale systemen Sociaal Domein'

Gemeente Dijk en Waard

Referentienummer gemeente, TenderNed nummer: TN 420677

INHOUDSOPGAVE

DEEL: I	BESCHRIJVING OPDRACHT	3
I.1	BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	3
I.2	INLEIDING	3
I.3	DEFINITIES	4
I.4	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	5
DEEL: II	PROCEDURE VAN AANBESTEDING	6
II.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
II.2	GEHEIMHOUDING	6
II.3	ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	6
II.4	COMMUNICATIE	6
II.5	PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
II.6	NOTA'S VAN INLICHTINGEN	7
II.7	STORINGEN	10
II.8	OPENING	10
II.9	BEOORDELINGSPROCEDURE	11
II.10	BESLUITVORMING OVER DE GUNNING	11
II.11	GESTANDDOENING	12
II.12	AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	12
II.13	KLACHTEN AANBESTEDING	12
DEEL: III	UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN	13
III.1	ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN	13
III.2	UITSLUITINGSGRONDEN	13
III.3	INSCHRIJVING	13
III.4	ONDERAANNEMERS	14
III.5	REFERENTIE	16
III.6	OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN	17
III.7	BELASTINGEN, MILIEU- & ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVoorwaarden	17
III.8	CONCEPTOVEREENKOMSTEN	17
III.9	INKOOPVOORWAARDEN	17
DEEL: IV	BEOORDELINGSCRITERIUM	19
IV.1	BEOORDELINGSCRITERIUM	19
IV.2	G1 PRIJS	19
IV.3	BEOORDELING G1 PRIJS	19
IV.4	G2 KWALITEIT	20
IV.5	BEOORDELING G2 KWALITEIT	20
DEEL: V	BIJLAGEN	27

DEEL: I BESCHRIJVING OPDRACHT

I.1 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST

Opdrachtgever is de gemeente Dijk en Waard. De gemeente is ontstaan op 1 januari 2022 als gevolg van een fusie van de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk. De gemeente telt ongeveer 88.000 inwoners en bestaat uit zestien kernen. Een DIJK van een gemeente, het wonen en bezoeken WAARD!

Gemeente Dijk en Waard is gelegen in de Regio Alkmaar met onder andere het grootste overdekte winkelcentrum in de kop van Noord-Holland en een uitgestrekt landelijk gebied met unieke kernen.

In landelijk Dijk en Waard kun je heerlijk wandelen, fietsen door de polder of een tochtje maken door het Rijk der Duizend Eilanden met een fluisterboot. Je komt langs mooie plekken, vaak beschermde dorpsgezichten met stolpboerderijen, de piramides van de polder genoemd. Onderweg kun je bij stalletjes de lekkerste dingen kopen, heerlijk vers van het land.

Gastvrijheid staat hoog in het vaandel bij de ondernemers. Gezellig shoppen, lekker eten, een avondje uit of een bezoek aan een museum, de bewoners en bezoekers hebben een ruime keuze. Wij zijn trots op ons prachtige gebied, wees welkom! Zie voor meer algemene informatie www.dijkenwaard.nl.

I.2 INLEIDING

Met deze offerteaanvraag wordt u uitgenodigd een inschrijving in te dienen voor de openbare Europese aanbesteding 'Levering integrale systemen Sociaal Domein' aan de gemeente Dijk en Waard. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels over de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de aanbestedende dienst en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kwalitatieve minimumeisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan;
- Deel V bevat de bijlagen.

Toegepaste systemen voor de WMO en Jeugd

De gemeente Dijk en Waard maakt gebruik van MensCentraal van leverancier Lost Lemon als regiesysteem. Dit systeem wordt ingezet voor de Sociaal Teams van het domein Samenleven voor Jeugd en Wmo en ook voor de jeugd- en gezinscoaches. Het systeem ondersteunt het proces van intake van meldingen of aanvragen t/m het eventueel opstellen van een advies/Plan van Aanpak. Daarnaast wordt het systeem gebruikt voor de registratie van het hulpverleningstraject van de jeugd- en gezinscoaches.

Voor de afhandeling van de backofficeprocessen van Jeugd en Wmo wordt gebruik gemaakt van de Suites voor het Sociaal Domein van Centric. In dit systeem wordt het indicatiebesluit voor Jeugd en Wmo opgesteld en wordt het besluit verder administratief verwerkt, waarbij gebruik wordt gemaakt van het berichtenverkeer met het GGk. Tussen het regiesysteem en de backoffice applicatie is geen koppeling actief; gegevens worden handmatig van het ene naar het andere systeem overgezet.

Toegepaste systemen voor Leerlingenvervoer en de Leerplichtwet

Voor het uitvoeren van Leerlingenvervoer en de Leerplichtwet wordt gebruik gemaakt van CiVision Samenlevingszaken van Pink Roccade.

I.3 DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst

Gemeente Dijk en Waard.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Eis

Een voorwaarde waaraan u dient te voldoen wilt u voor de opdracht in aanmerking komen. Het niet voldoen aan een eis kan betekenen dat u uitgesloten wordt voor de opdracht. Als u verwacht niet te kunnen voldoen aan een eis geef dit dan aan in de Nota van Inlichtingen met een omschrijving van de reden. Wij beoordelen dan of we die eis los laten.

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Integraal systeem

De percelen moeten bestaan uit één integrale applicatie (front, backoffice, PDC en overige modules zijn in één systeem geïntegreerd).

Kans

Een gunningscriterium op het onderdeel kwaliteit dat beoordeeld wordt en waarop in meer of mindere mate punten behaald kunnen worden.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Overeenkomst

De contractuele afspraken tussen aanbestedende dienst en beoogd opdrachtnemer (inschrijver) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Wens

De gevraagde wensen in het PvE worden niet afzonderlijk beoordeeld op prijs en/of kwaliteit maar op aanwezigheid waarvan de aanbestedende dienst, indien gewenst, gebruik van kan maken. Het voldoen aan gevraagde wensen wordt wel meegenomen in de scorebeoordeling (G2g en bijlage 9) en is mede bepalend voor de ranking. Het voldoen aan de gevraagde wensen behoort tot het standaard systeem en heeft geen prijsverhogende werking.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of op basis van het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

I.4 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

De gemeente Dijk en Waard wil de inwoner meenemen in het zorgproces en de gevraagde ondersteuning. Dat vraagt om goede werkprocessen die ervoor zorgen dat er tijdens het proces aandacht is voor de inwoner en er sturing is in de mogelijke oplossingen, zonder daarbij voorbij te gaan aan de mogelijkheden die de inwoner zelf heeft om in eigen regie mee te denken in de oplossingsmogelijkheden die er zijn. Digitaal waar kan, persoonlijk waar dat nodig is. Daarbij wel rekening houdend met het zo geautomatiseerd mogelijk afhandelen van (aan) vragen en meldingen.

Daarvoor zijn wij op zoek naar nieuwe applicaties voor: WMO, (inclusief woonurgentie en GPK), Jeugd, Leerlingenvervoer en Leerplicht. Daarbij moet het mogelijk zijn om met behulp van een Inwonersportaal (aan)vragen of meldingen in te dienen en te communiceren met de inwoner, inclusief het toesturen van de benodigde documenten. De digitaal ingediende aanvragen komen dan direct in het te leveren systeem terecht en worden dan toegevoegd aan de werkvoorraad van het verantwoordelijk team. Indien mogelijk wordt de aanvraag geautomatiseerd afgehandeld. Documenten worden digitaal aangeboden aan het Inwonersportaal en daarnaast ook (indien mogelijk) aangeboden aan een externe verwerker die het document aanbiedt aan de Berichtenbox, als de ontvanger niet is aangesloten op de Berichtenbox wordt de brief door de verwerker geprint en verstuurd (Zie kans G2f in de Beoordelingscriteria Demonstratie).

Scope van de aanbesteding

De gemeente Dijk en Waard is op zoek naar een bewezen SaaS-applicatie op het gebied van WMO en Jeugd, Leerlingenvervoer en Leerplicht volgens het PvE en de beoordelingscriteria. We zetten deze aanbesteding in twee percelen in de markt. U mag op beide percelen inschrijven. Een nadere toelichting per perceel treft u hieronder aan.

Percelenverdeling

Perceel 1: WMO, Jeugd en Leerlingenvervoer SaaS applicatie

Wij willen één integraal * systeem t.b.v. de afhandeling van alle benodigde processen t.b.v. WMO, Jeugd en Leerlingenvervoer, inclusief Inwonersportaal voor het (geautomatiseerd) afhandelen van digitaal aangevraagde (aan) vragen en meldingen. Het systeem is flexibel in te richten zodat alle werkprocessen zo efficiënt mogelijk zijn af te handelen, inclusief een samenwerking met het inwonersportaal voor het versturen van informatie, documenten en statusinformatie. Aanvragen (zoals Leerlingenvervoer) kunnen geautomatiseerd afgehandeld worden zodra deze voldoen aan de gestelde criteria.

Perceel 2: Leerplicht SaaS applicatie

Wij willen één integraal * systeem t.b.v. de afhandeling van alle benodigde processen t.b.v. de Leerplichtwet, inclusief Inwonersportaal voor het (geautomatiseerd) afhandelen van dossiers.

** Zie de lijst met definities voor een uitgebreidere uitleg*

Contractvorm

De overeenkomsten voor beide percelen hebben een initiële periode van 4 jaar optioneel door aanbestedende dienst te verlengen met 8 maal twee jaar.

PoC

Na de voorlopige gunning willen wij de aangeboden systemen valideren of er volledig wordt voldaan aan het gestelde Programma van Eisen, de toegezegde wensen en de afgenomen kansen. Als niet wordt voldaan aan het vereiste PvE of de toegezegde wensen en kansen wordt in overleg besproken welke oplossingen er worden geboden om bij livegang wel te voldoen aan het PvE. Als deze overeenstemming niet naar tevredenheid verloopt zien wij af van de definitieve gunning en gaan wij in gesprek met de tweede leverancier. Dit proces herhaalt zich totdat een leverancier voldoet. Ook kan worden besloten om de aanbesteding voor het desbetreffende perceel stop te zetten. De PoC willen wij afronden voor 15 december 2023 zodat wij voor 20 december de overeenkomst ter ondertekening aan kunnen bieden. De overeenkomst is pas definitief na ondertekening door beide partijen.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, verwachte startdatum 1 januari 2024. Migratie en oplevering in overleg, uiterlijk oktober 2024 moeten de applicaties volledig operationeel zijn.

Leerplicht en Leerlingenvervoer willen wij in gebruik nemen vanaf het schooljaar 2024-2025. Deze gebruikstoepassingen moeten uiterlijk mei 2024 in gebruik genomen worden.

DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht aan te besteden door middel van een **Europees openbare procedure**.

De **Europees openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De **openbare procedure** biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

II.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Als de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten met een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

Een handleiding met betrekking tot het gebruik van TenderNed is beschikbaar op het elektronisch medium. [Hulp bij het gebruik van TenderNed | TenderNed](#)

In TenderNed dient u de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding in TenderNed, bij de betreffende vraag. Digitale ondertekening is toegestaan, mits inschrijver beschikt over de geschikte software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen. Gunning van de opdracht wordt schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.

- Alleen digitale inschrijvingen via TenderNed worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige stipte indiening van de Inschrijving.
- Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de inschrijver telefonisch contact opnemen met de helpdesk van TenderNed, [Contact | TenderNed](#). Als u van inschrijving, wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding, dient u dit kenbaar te maken in TenderNed via de button 'Annuleer voornemen tot deelname', eventueel voorzien van reden.

II.4 COMMUNICATIE

De aanbesteder staat niet toe dat gegadigden op andere wijze en met andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbesteding communiceren anders dan via TenderNed, tenzij anders wordt aangegeven.

Communicatie op andere wijze komt volledig voor risico van de inschrijver en geeft de aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken inschrijver. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De planning is weergegeven in TenderNed. Aan de hier vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

De planning voor deze aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Publicatie aanbestedingsstukken om offerte uit te brengen via TenderNed.	14 juli 2023
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken via TenderNed/ Vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen voor 12:00 uur .	1 september 2023
Verzending 1 ^e Nota van Inlichtingen via TenderNed.	12 september 2023
Deadline voor indienen schriftelijke vragen o.a. n.a.v. beantwoording 1 ^e Nota van Inlichtingen 12.00 uur .	22 september 2023
Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen via TenderNed.	29 september 2023
Deadline voor digitaal indienen inschrijving via TenderNed 11:00 uur .	16 oktober 2023
Opening van de TenderNed-kluis na 11:00 uur .	16 oktober 2023
Beoordeling van de inschrijvingen	30 oktober 2023
Demonstraties door de leverancier	31-10, 2-11 en 7-11
Afronden beoordeling en voorlopige gunning leverancier + verzenden voorlopige gunning en afwijzing.	10 november 2023
Stand-still termijn 22 dagen.	Van 11 november 2023 tot 3 december 2023
Definitieve gunning/ondertekening van de overeenkomst (na akkoord op een POC ter controle van het PvE).	20 december 2023

II.6 NOTA'S VAN INLICHTINGEN

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Er wordt van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Dit houdt in dat bij een 2e nota van inlichtingen in principe alleen in wordt gegaan op vragen naar aanleiding van antwoorden die zijn gegeven in de 1e nota van inlichtingen. Nieuwe vragen die niet zijn gesteld ten tijde van de 1e nota van inlichtingen zullen in principe niet in behandeling worden genomen.

Vragen kunnen uiterlijk tot op de in de planning genoemde datum, voorzien van motivering/toelichting, **uitsluitend** via Vraag/Antwoord op het dashboard van TenderNed worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders als aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De aanbestedende dienst zal de geanonimiseerde vragen op de in de planning genoemde datum (of zoveel eerder als mogelijk) beantwoorden. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen via de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomsten en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. De inschrijver dient er mee rekening te houden dat de standaardvragen over de GIBIT-voorwaarden beantwoord zullen worden met standaardantwoorden, zoals de VNG die heeft opgesteld. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

II.6.1 INDIENEN INSCHRIJVINGEN

Uiterlijk op de in de planning genoemde datum dient uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van inschrijvingen sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure minimaal de volgende documenten te bevatten:

Bij inschrijving:

- Bewijs van inschrijving KvK, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Beantwoording (sub)gunningscriteria op het gebied van kwaliteit;
- Een volledig ingevuld en ondertekend prijzenformulier;
- Een volledig ingevulde en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Referentieverklaring inclusief tevredenheidsverklaring;
- Ingevulde en ondertekende Checklist;
- Verklaring over Russische betrokkenheid

Let op! De onderstaande documenten hoeven alleen op verzoek van de aanbestedende dienst binnen 7 dagen door de voorlopige gegunde partij te worden overlegd:

- Certificaat kwaliteitssysteem NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;
- Certificaat kwaliteitssysteem NEN-EN-ISO 27001 inclusief Verklaring van Toepasselijkheid;
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst over afdracht sociale premies (betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Kopie van een actuele bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking die overeenkomt met artikel 13 van de GIBIT;
- Een document met de algemene bedrijfsgegevens (bijv. een blanco factuur). Deze bevat ten minste onderstaande gegevens:
 - o NAW-gegevens
 - o BTW - nummer
 - o Kamer van Koophandel
 - o IBAN-nummer
 - o Bedrijfslogo

II.6.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver verklaart met het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat geen sprake is van een of meerdere uitsluitingsgronden en te voldoen aan de geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze offerteaanvraag en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota 's van Inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijken bevoegde functionaris zijn ondertekend.

II.6.3 INSCHRIJVING IN HET HANDELSREGISTER

Inschrijver levert bij inschrijving aan: een kopie van inschrijving in het handelsregister van het land/lidstaat waar de inschrijver gevestigd is. Dit document dient niet ouder dan te zijn dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving. (Let op: hierop dient de bevoegde functionaris, naam en functie, vermeld te staan die het UEA heeft ondertekend.) Als er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

II.6.4 KWALITEITSSYSTEEM (GESCHIKTHEIDSEIS)

De inschrijver dient in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). De inschrijver overlegt op aanvraag van de aanbestedende dienst een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, in geval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk.

Als bewijs van gelijkwaardigheid dient te worden voldaan aan de volgende punten om dit aan te tonen:

1. tenminste een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek;
2. de functieomschrijving en naam van de kwaliteitsfunctionaris;
3. een positief verslag van een recente onafhankelijke externe audit gebaseerd op dezelfde uitgangspunten die horen bij het ISO 9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat.

Let op! Alleen als aan alle drie deze hierboven vermelde punten wordt voldaan wordt dit als gelijkwaardig aangemerkt voor een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat.

Informatieveiligheid

Gegadigde beschikt over een geldige ISO 27001 certificering of gelijkwaardig hieraan.

II.6.5 TAAL (MINIMUMEIS)

De contactpersonen (en van de uitvoerenden van de werkzaamheden minimaal 1) van de inschrijver dienen gedurende de gehele contractperiode de Nederlandse taal te beheersen en te communiceren in woord en schrift. Documenten die gebruikt worden in het kader van deze overeenkomst dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal.

II.6.6 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn over aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Met afdoende wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking die overeenkomst met artikel 13 van de GIBIT, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

II.7 STORINGEN

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan al kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) De potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 10 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) De potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail inkoop@dijkenwaard.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

II.8 OPENING

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 10 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen en er geen sprake is van de situatie als hierboven beschreven in II.8. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden daarom geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijken bevoegde functionaris zijn ondertekend.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier in te vullen en te ondertekenen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen zoals gesteld in het programma van eisen dient te worden voldaan, dan wel deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de inschrijving.

Stap 3 Beoordeling op het gunningscriterium

Alle passende inschrijvingen worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op het genoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie volgens de methode zoals beschreven in Deel IV. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Als na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt hetgeen hieromtrent is omschreven in deel IV, paragraaf "Gelijke stand".

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om verificatievragen te stellen naar aanleiding van een inschrijving en de voorlopige beoordeling daarvan. Als blijkt dat na verificatie de inschrijving niet voldoet aan één of meer formele of inhoudelijk inschrijvingsvereisten, kan besloten worden deze inschrijving alsnog ter zijde te leggen.

Opdrachtnemer

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden:

- Deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- De tijdplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- De opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kan de aanbestedende dienst - zolang geen definitieve gunning/opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden - niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld.

II.10 BESLUITVORMING OVER DE GUNNING

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijvers. Zij ontvangen daarover een motivering.

De aanbestedende dienst zal gedurende 22 kalenderdagen (de stand-still termijn) na de dag van verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing om inschrijvers

gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 22 van kalenderdagen is een vervalt termijn op straffe van niet-ontvankelijkheid. Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aanbestedende dienst. Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank zal dit moeten doen binnen 30 kalenderdagen na de datum waarop het sluiten van de overeenkomst met de relevante redenen voor de gunningsbeslissing aan hem is medegedeeld. De termijn van 30 kalenderdagen is een vervalt termijn. Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem. Na het verstrijken van de termijn van 22, respectievelijk 30 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van inschrijvers of gegadigden om tegen een gunningsbeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de aanbestedende dienst daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.

II.11 GESTANDDOENING

Inschrijvingen dienen voor de duur van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen, gestand te worden gedaan. Een inschrijver die een inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag, en ook de hierbij behorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, of menen dat het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen, schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalft.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van de inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de offerteaanvraag alsmede de bijbehorende bijlagen te ageren vervalft. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan de aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

II.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-dijk-en-waard/>
3. Als u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

In bijlage 2 Programma van Eisen staan de eisen waaraan de inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. Ook is er een onderscheid aangegeven in Eis of Wens. Een wens die aanwezig is in het aangeboden systeem zien wij als een optie waar de aanbestedende dienst gebruik van kan maken. Een Wens wordt niet beoordeeld in de zin van deze niet mee wordt gewogen voor de gunning.

U dient bij uw inschrijving aan te geven dat u aan deze eisen voldoet door de daarop van toepassing zijnde vragen in TenderNed te beantwoorden en eventueel te voorzien van de juiste bijlage.

III.1 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Zie ook paragraaf II.7 voor de geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 7 werkdagen te overleggen.

III.2 UITSLUITINGSGRONDEN

De aanbestedende dienst heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar het UEA wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel III van het UEA, van toepassing zijn.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig begunstigde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst over afdracht sociale premies (betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning moet de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst de stukken kunnen overleggen volgens artikel 2.86 en 2.87 van de Aw 2012.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

III.3 INSCHRIJVING

III.3.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

Uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend. Als er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

III.4 ONDERAANNEMERS

III.4.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook III.4.2 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.4.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van III.4.2 ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

III.4.2 BEROEP OP DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

III.4.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd via (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

III.4.4 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.4.1 of III.4.2) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de
- Aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het UEA heeft getekend.

III.5 REFERENTIE

De inschrijver dient bij de inschrijving een referentie op te geven, die ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingen, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst onderstaande aspecten vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage 14 Model referentieopdracht in de inschrijving per aspect één referentie in. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers als deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Om voor de Opdracht in aanmerking te komen, moet inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Per aspect toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige Opdracht, door middel van het overleggen van één (niet meer en niet minder) referentie per aspect.

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de volgende aspecten (kerncompetenties) met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

1. Leveren van bewezen SaaS-applicaties (per perceel één integrale applicatie, front, backoffice, PDC en overige modules mogen niet gescheiden zijn) ten behoeve van de genoemde percelen;
2. Ontzorgen van de aanbestedende dienst over het inrichten van alle voorkomende werkprocessen, inclusief het geautomatiseerd afhandelen van aanvragen m.b.v. een inwonersportaal.

Inschrijver dient per referentie aan te geven wie het betreft en waaruit blijkt dat deze referentie van toegevoegde waarde is om te laten zien dat aan de kerncompetentie wordt voldaan.

Elk referentieformulier moet verifieerbaar zijn, d.w.z. het formulier omschrijft de aard van de werkzaamheden en de periode van uitvoering van de opdracht. Daarnaast bevat de verklaring de NAW-gegevens van de referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent.

Als een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie(s) te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren.

Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Als de inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De aanbestedende dienst kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Als 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.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referentie toe te voegen aan de inschrijving. Uit de te overleggen referentie dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken. Naast de referentie dient inschrijver bij de kerncompetentie een klanttevredenheidsverklaring in. Deze verklaring is vormvrij.

III.6 OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN

Inschrijver zet voor de gehele looptijd van de overeenkomst één contactpersoon en één plaatsvervangend contactpersoon voor aanbestedende dienst in. Hiervan mag alleen worden afgeweken op verzoek van de aanbestedende dienst of in het geval van zogenaamde externe oorzaken zoals, ziekte, zwangerschap, ontslag etc.

De contactpersoon bij de opdrachtnemer moet voldoende mandaat hebben binnen alle relevante onderdelen van de organisatie van de opdrachtnemer om een volwaardig gesprekspartner te kunnen zijn

III.7 BELASTINGEN, MILIEU- & ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

De aanbestedende dienst zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

III.8 CONCEPTOVEREENKOMSTEN

Op de te sluiten overeenkomst is een zogeheten wachtkamerconstructie van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van opdrachtnemers. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht(en) gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

De aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer én in geval de opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van de aanbestedende dienst kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de opdrachtnemer waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving, tenzij dit in redelijkheid niet kan worden verlangd. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering.

De aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren gedurende de eerste twee jaar van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer. Opdrachtnemers verklaren zich door indiening van hun inschrijving akkoord met deze bepaling.

In de conceptovereenkomsten, die als bijlage 4,5,6 en 12 zijn toegevoegd in TenderNed, zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de conceptovereenkomsten die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde GIBIT-2020 voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomsten.

III.9 INKOOPVOORWAARDEN

De aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de GIBIT-2020 voorwaarden, als bijlage 8 in TenderNed is toegevoegd, zijn van toepassing tenzij daarvan in de (concept) overeenkomst (bijlage 4) is afgeweken. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

Overige voorwaarden

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mogen geen wijzigingen worden aangebracht in voorgeschreven formats en modellen; De benaming van de bestanden moet verwijzen naar de inhoud en dienen te worden opgeslagen als pdf-bestand;
- Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De aanbestedende dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.

Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

Overname winnende Inschrijving

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan de Gemeente besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voor te zetten. De Gemeente toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in het aanbestedingsdocument.

SROI (Social return on investment)

Aanbestedende dienst spant zich in, ook bij inkopen en aanbestedingen, om de arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te stimuleren, door waar mogelijk contractueel vastgestelde sociale voorwaarden te stellen aan een opdrachtnemer.

Doel hiervan is om het aantal uitkeringsgerechtigden terug te dringen en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (incl. jongeren) aan het werk te helpen. Op deze opdracht is een SROI-verplichting van 2% van toepassing. Nadere toelichting op dit onderdeel treft u aan in de conceptovereenkomst waar dit als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde is opgenomen. Een nadere toelichting op het gebied van SROI treft u aan in bijlage 13 Folder SROI.

DEEL: IV BEOORDELINGSCRITERIUM

IV.1 BEOORDELINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'.

Het beoordelingscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende criteria, onderverdeeld in sub-beoordelingscriteria waar van toepassing, en het te behalen aantal punten:

	Sub-beoordelingscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	20,00
G2	Kwaliteit	80,00
	• G2a Demonstratie van het systeem	10
	• G2b Implementatieplan toelichting	10
	• G2c Visie en Innovatie	10
	• G2d Inwonersportaal	10
	• G2e Elektronische Diensten	10
	• G2f Berichtenbox via verwerker	10
	• G2g Beoordeling aanwezigheid Wensen	15
	• G2h Haal centraal	5
Totaal		100,00

IV.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden in TenderNed volgens het prijsinvulformulier. Inschrijver verklaart met de inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en ook alle wensen zoals door inschrijver geoffereerd zijn in de geoffeerde prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nul prijs te offereën. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offereën. De opgegeven prijs dient vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

IV.3 BEOORDELING G1 PRIJS

De score op het onderdeel prijs wordt per perceel als volgt bepaald:

$\frac{\text{laagste prijs}}{\text{te beoordelen prijs}} \times \text{maximaal aantal punten (20)} = \text{score}$
--

De inschrijver met de laagste prijs, op basis van de totale inschrijfprijs, krijgt het maximale aantal punten. De andere inschrijvers worden aan de inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van bovenstaande formule. Indien er niet tot gunning over wordt gegaan aan de nummer 1 zal er herberekening plaatsvinden. Afronding vindt plaats op twee decimalen.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Voorafgaand aan een voorlopige gunning kan een verificatiegesprek plaatsvinden om een concrete onderbouwing te krijgen van de inschrijfprijs en/of de ingediende tarieven.

De ingediende uurtarieven zijn in 2024 niet hoger dan € 135 ex btw, daarna is een jaarlijkse indexatie toegestaan.

IV.4 G2 KWALITEIT

De eisen zijn verwoord in bijlage 2 Programma van Eisen. De in paragraaf IV.1 genoemde kansen worden nader omschreven in aparte tabellen hieronder en in bijlage 9 Beoordelingscriteria Demonstratie.

IV.5 BEOORDELING G2 KWALITEIT

Het kwaliteitsdeel van de Inschrijvingen (SG2) wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie, bestaande uit:

- Sociaal Domein experts;
- Functioneel beheerders;
- Informatieadviseur Mens en Samenleving
- I & A projectleider.

De aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor om het beoordelingsteam in beperkte mate uit te breiden en of aan te passen door andere ter zake deskundige personen. Dit geldt voor beide percelen.

Beoordelingscommissie

Ieder lid van de beoordelingscommissie zal de Inschrijvingen op de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria onafhankelijk beoordelen en waarderen op de wijze zoals in deze paragraaf is bepaald. De individuele punten van de leden van de beoordelingscommissie op de gunningscriteria worden vervolgens in plenaire vergadering besproken, waarna een unanieme puntenscore per gunningscriterium zal worden vastgesteld. De beoordelingscommissie baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende kansen.

De uitwerking van de kwalitatieve beoordelingscriteria dient duidelijk en concreet te worden beschreven.

De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij de aangeboden functionaliteiten, door haar aangegeven in het Programma van Eisen, motiveren en aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat het aangeboden haalbaar is en daadwerkelijk zal worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering;
- De uitwerking dient gerelateerd te zijn aan de in de aanbestedingsstukken beschreven criteria en uitgangspunten;
- Bij het toekennen van het cijfer wordt ook gekeken naar de volledigheid en de mate van vertrouwen ten aanzien van de verstrekte informatie en het totaalbeeld en de onderlinge samenhang van de elementen per wens.

G2a: Demonstratie van het systeem

Van belang is dat er sprake is van een kwalitatief goed en gebruiksvriendelijk/intuïtief systeem, volgens het programma van eisen en wensen. Dit houdt in dat ook mensen die er niet dagelijks mee werken in staat moeten zijn om het systeem makkelijk te gebruiken.

Wij verwachten een demonstratie van het gehele proces van A tot Z, inclusief de digitale melding/aanvraag via een elektronische dienst (inwonersportaal) en het afhandelen van het (geautomatiseerde) proces. In de uitleg van het proces zien wij graag ook de tussenliggende stap terug en hoe dit er voor onze inwoner eruitziet in het inwonersportaal (o.a. statusuitwisseling en documenten) en de digitale communicatie tussen inwoner en gemeente.

De gehele demonstratie beoordelen wij volgens bijlage 9 Beoordelingscriteria demonstratie

Hierbij geldt onderstaand beoordelingstabel.

Gebruiksvriendelijkheid	Beoordelingskader	Score in punten
Onvoldoende	Het gedemonstreerde voldoet niet aan de verwachting.	0
Voldoende	Het gedemonstreerde voldoet enigszins aan de verwachting.	5
Ruim voldoende	Het gedemonstreerde voldoet aan de verwachting maar overstijgt de verwachting niet.	7
Goed	Het gedemonstreerde voldoet aan de verwachting en biedt daarnaast uitgebreidere functionaliteiten.	10

In het kader van commitment en vertrouwen dient door de partijen die een rechtsgeldige inschrijving hebben ingediend een demonstratie te worden gegeven. De demonstratie dient gegeven te worden door de beoogde projectleider/lead consultant met eventuele ondersteuning door een medewerker/medewerkers die eveneens betrokken worden bij de implementatie.

Op basis van de demonstratie kunnen de scores op de beoordelingscriteria nog worden aangepast door de beoordelingscommissie. Voor de demonstratie en demonstratie is 2 uur tijd gereserveerd voor de demonstratie zelf en ook voor het stellen van vragen. In overleg kan worden bepaald of tijdens dan wel na de demonstratie vragen kunnen worden gesteld.

Hou in de demonstratie van uw systeem ook rekening met onderstaande punten.

- Hoe opdrachtnemer borgt dat zowel (aanpalende) wettelijke als bedrijfsspecifieke wijzigingen tijdig worden doorgevoerd in het integraal systeem voor het sociaal domein en dat alle consequenties en neveneffecten van een wijziging juist en tijdig worden ontdekt en doorgevoerd;
- De wijze waarop releases worden gecommuniceerd met de opdrachtgever;
- De wijze waarop de opdrachtnemer invulling geeft aan de juiste en correcte afhandeling van meldingen en issues vanuit de opdrachtgever en de wijze waarop de opdrachtgever wordt geïnformeerd;
- De wijze waarop de opdrachtnemer er zorg voor draagt dat de kennis van het integraal systeem voor het sociaal domein voor de gebruikers (incl. inwoners) van de opdrachtgever actueel blijft;
- De wijze waarop er prioriteiten in de meldingen/issues worden aangebracht.

G2b: Implementatieplan

De opdrachtgever wenst een opdrachtnemer die de te leveren dienstverlening goed overziet en doorgrondt, zodat een soepele overgang in de dienstverlening is gegarandeerd vanaf de gunning.

Inschrijver dient hiertoe e.e.a. te beschrijven aan de hand van de volgende aspecten:

- Een tijdsplanning met mijlpalen, inclusief start- en einddatum en de wijze van monitoring hierop;
- De wijze waarop de koppelingen tot stand worden gebracht: de aanpak, in welke vorm (techniek) en met welke frequentie;
- Advisering/vertaling/inrichting van de werkprocessen zoals de opdrachtgever deze heeft gedefinieerd. Waardoor het systeem optimaal ondersteuning biedt aan de uitvoerende werkzaamheden, rekening houdend met het gebruik van e-diensten en het inwonersportaal;
- Advisering/vertaling/inrichting van de autorisaties op basis van een autorisatieplan;
- Inrichten van de werkprocessen t.b.v. het gebruik van de digitale diensten in het inwonersportaal;
- Een stappenplan met fasering van de te ondernemen acties, met daarbij per activiteit:
 - o een inschatting van de benodigde capaciteit in uren, per soort functionaris, van zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgever;
 - o rol-, taakverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer;
 - o migratieplan t.b.v. migreren data en documenten;
 - o de randvoorwaarden welke de opdrachtgever moet organiseren/borgen;
 - o drie (3) belangrijkste risico's en beheersmaatregelen die genomen worden om de risico's te verkleinen/beheersen;
- Als bijlage voegt de opdrachtnemer 2 Cv's toe van de in te zetten projectleider en van de (lead)consultant. Wij verwachten een aantoonbaar ervaren projectleider en (lead) consultant.

De beschrijving dient plaats te vinden op maximaal twaalf (12) A4-pagina's (inclusief bijlagen en afbeeldingen) (lettertype Arial, lettergrootte 10) regelafstand minimaal enkel.

Indien uw beschrijving meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en dus niet meegenomen in de beoordeling. NB. Een voorblad en een inhoudsopgave tellen niet mee in het maximale aantal pagina's.

Hierbij geldt onderstaand beoordelingstabel. Het beoordelingskader verwijst naar het specifieke beoordelingskader zoals hierboven vermeld.

Implementatieplan	Beoordelingskader	Score in punten
Onvoldoende	Inschrijver voldoet niet aan de gevraagde beschrijving.	0
Voldoende	Inschrijver voldoet aan de gevraagde beschrijving zonder dat er sprake is van enige meerwaarde.	5
Ruim voldoende	Inschrijver voldoet aan de gewenste beschrijving waarbij er ook sprake is van enige meerwaarde.	7
Goed	Inschrijver voldoet aan de gewenste beschrijving waarbij er ook sprake is van duidelijke meerwaarde.	10

G2c: Visie en innovatiekracht

De opdrachtgever wenst zicht te krijgen op welke wijze opdrachtnemer proactief de opdrachtgever kan ondersteunen tijdens de looptijd van de overeenkomst, inschrijver dient in te gaan op de volgende punten:

Innovatie en partnership

Vanwege de juridische dekking zijn wij als gemeente genoodzaakt een PvE op te stellen met de eisen waarvan wij denken dat die nodig zijn om een goed werkend systeem te krijgen. We houden daarbij rekening met de technische en de functionele eisen van dit moment. Toch willen wij u vragen om tijdens de demonstratie aan te geven wat uw organisatie kan betekenen t.a.v. innovatie en partnership. Ontwikkelingen staan niet stil en er komen steeds meer gebruikstoepassingen ter beschikking. Welke innovaties kunt u toevoegen voor het verbeteren van de kwaliteit, dienstverlening en het gebruiksgemak?

Als partner willen wij u uitdagen aan te geven hoever u wilt en kunt gaan in met het toevoegen van (digitale) gebruiksmogelijkheden. Waar liggen volgens u de kansen en hoe ziet u de samenwerking om die kansen verder door te ontwikkelen? Samen met ons, andere klanten en andere leveranciers. Hoe kunnen wij onze krachten bundelen om de dienstverlening nog verder te verbeteren? Welke communicatiemiddelen en adoptiemaatregelen zijn er nodig om binnen het Sociaal Domein het verschil te kunnen maken? Niet alleen gericht op het verbeteren van de dienstverlening en kwaliteit, maar ook gericht op het verbeteren en automatiseren van de werkprocessen en het verminderen van de werkdruk.

Een aantal uitgangspunten die u mee kunt nemen in uw presentatie zijn:

- Geef aan hoe uw integraal systeem bijdraagt aan de klanttevredenheid en de efficiency van de onze dienstverlening. Motiveer waarom uw aanpak succesvol is;
- De door ontwikkeling van het inwonersportaal en volledig geautomatiseerde elektronische diensten;
- De wijze waarop de opdrachtnemer gedurende de contractperiode haar systeem blijft innoveren t.a.v. de technologische ontwikkelingen. Geef daarbij minimaal aan welke innovaties de komende jaren worden doorgevoerd in het integraal systeem voor het sociaal domein en hoe wij als partner kunnen aansluiten bij pilots en ontwikkelingen;
- De roadmap en uw visie voor de doorontwikkeling van uw systeem;
 - o Hoe worden gebruikers betrokken bij de ontwikkeling van de roadmap? Welke zeggenschap heeft een individuele gemeente?
 - o Visie en implementatie van Common Ground.

De beschrijving dient plaats te vinden op maximaal vier (4) A4-pagina's inclusief bijlagen en afbeeldingen, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand minimaal enkel.

Indien uw beschrijving meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en dus niet meegenomen in de beoordeling. NB. Een voorblad en een inhoudsopgave tellen niet mee in het maximale aantal pagina's.

Hierbij geldt onderstaand beoordelingstabel.

Visie en Innovatie	Beoordelingskader	Score in punten
Onvoldoende	Inschrijver voldoet niet aan de gevraagde beschrijving.	0
Voldoende	Inschrijver voldoet aan de gevraagde beschrijving zonder dat er sprake is van enige meerwaarde.	5
Ruim voldoende	Inschrijver voldoet aan de gewenste beschrijving waarbij er ook sprake is van enige meerwaarde.	7
Goed	Inschrijver voldoet aan de gewenste beschrijving waarbij er ook sprake is van duidelijke meerwaarde.	10

G2d t.m. G2h: Diverse Wensen en Kansen

Zie hiervoor ook bijlage 9, Beoordelingscriteria demonstratie.

Hieronder treft u de beoordelingstabel aan voor de kansen G2d t.m. G2f.

G2d t.m. G2f	Beoordelingskader	Score in punten
Onvoldoende	Inschrijver voldoet niet aan de gevraagde beschrijving.	0
Voldoende	Inschrijver voldoet aan de gevraagde beschrijving zonder dat er sprake is van enige meerwaarde.	5
Ruim voldoende	Inschrijver voldoet aan de gewenste beschrijving waarbij er ook sprake is van meerwaarde.	7
Goed	Inschrijver voldoet aan de gewenste beschrijving waarbij er ook sprake is van duidelijke meerwaarde.	10

Hieronder treft u de beoordelingstabel aan voor de Wensen G2g

G2g	Beoordelingskader	Score in punten
Onvoldoende	Inschrijver voldoet aan < 10 % van de wensen	0
Voldoende	Inschrijver voldoet aan > 10 tot < 40 % van de wensen	5
Ruim voldoende	Inschrijver voldoet aan > 40 tot < 80 % van de wensen	10
Goed	Inschrijver voldoet aan > 80 tot < 100 % van de wensen	15

Hieronder treft u de beoordelingstabel aan voor de kansen G2h t.m. G2i.

G2h	Beoordelingskader	Score in punten
Onvoldoende	Inschrijver voldoet niet aan de gevraagde beschrijving.	0
Voldoende	Inschrijver voldoet aan de gevraagde beschrijving zonder dat er sprake is van enige meerwaarde.	2
Ruim voldoende	Inschrijver voldoet aan de gewenste beschrijving waarbij er ook sprake is van meerwaarde.	3
Goed	Inschrijver voldoet aan de gewenste beschrijving waarbij er ook sprake is van duidelijke meerwaarde.	5

Bepaling eindscore en gunning (voorlopig)

De behaalde punten per gunningscriterium (prijs en kwaliteit) worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore per inschrijver te bepalen (afgerond op 2 decimalen). Hierna wordt de rangorde van de meest geschikte gegadigde vastgesteld waarvan nummer één het hoogste aantal punten in totaliteit heeft behaald. De inschrijving met het hoogste aantal behaalde totaalpunten (op prijs en kwaliteit, afgerond op 2 decimalen) wordt gezien als de economisch meest voordelige inschrijving.

Gelijke stand

In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende. Van deze inschrijvingen zal die met de hoogste totaalscore op het gunningscriterium Kwaliteit (G2) in totaliteit zal de doorslag geven. Dus dan zal deze inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving gelden.

Als de inschrijvingen ook op het gunningscriterium Kwaliteit in totaliteit gelijk scoren, zal het sub-beoordelingscriterium G2a binnen Kwaliteit die de hoogste waardering heeft behaald de doorslag geven. Wanneer ook hier sprake is van een gelijke waardering, wordt naar de waardering van het volgende sub criterium gekeken of hier de doorslag wordt gegeven, enzovoorts.

Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal door middel van een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Gunning (voorlopig)

De Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan komt in aanmerking voor voorlopige gunning. Aan deze Inschrijver is de gemeente Dijk en Waard voornemens de Opdracht te gunnen (voorlopige gunning).

PoC

Na voorlopige gunning wordt gestart met de zogenaamde PoC. Zie hiervoor paragraaf 1.4 (omschrijving van de opdracht). Ook de wensen waarvan men aangeeft dat deze te realiseren zijn moeten meegenomen worden in de PoC. Als blijkt dat de wens niet gerealiseerd kan worden dan wordt de score aangepast conform het beoordelingsmodel. Als door het aantal punten de ranking veranderd dan volgt een nieuwe voorlopige gunning.

Beoordeling

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de beoordelingscriterium afzonderlijk. De scores voor de beoordelingscriteria worden beoordeeld volgens de daarbij genoemde scores.

Na de afzonderlijke beoordeling wordt in een consensusmeeting de beoordeling besproken; De punten voor de kansen worden opgeteld en afgerond naar een getal met twee decimalen achter de komma. Voor de beoordeling verwijzen wij naar het document: Bijlage 9 Beoordelingscriteria demonstratie.

Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van de beoordelingscommissie pas na beoordeling van de kwaliteit het door inschrijver ingediende Prijzenformulier (bijlage 3).

DEEL: V**BIJLAGEN**

Bijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2:	Programma van Eisen
Bijlage 3:	Prijzenformulier perceel 1 /perceel 2
Bijlage 4:	Conceptovereenkomst
Bijlage 5:	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage 6:	Wachtkamervereenkomst
Bijlage 7:	Model referentieopdracht
Bijlage 8:	GIBIT 2020 artikelen
Bijlage 8.1:	GIBIT 2020 toelichting per artikel
Bijlage 8.2:	Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen
Bijlage 9:	Beoordelingscriteria demonstratie Sociaal Domein
Bijlage 9.1:	Beoordelingsformulier demonstratie Sociaal Domein
Bijlage 10:	Verklaring over Russische betrokkenheid
Bijlage 11:	Checklist
Bijlage 12:	Concept Retransitie overeenkomst
Bijlage 13:	Folder SROI