



Aanbestedingsleidraad ICT Applicatie Sociaal Domein Gemeente Berg en Dal

Onderwerp : Aanbestedingsleidraad ICT Applicatie Sociaal Domein
Kenmerk : Z-22-097975
Datum : 19.10.2022
Status : Definitief
Versie : v. 1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst	5
1 De Opdracht	7
1.1 Aanleiding	7
1.2 Begeleiding	7
1.3 Doelstellingen	7
1.4 Uitgangspunten	7
1.5 Resultaat	8
1.6 De organisatie	8
1.6.1 Kengetallen	10
1.6.2 Rollen en medewerkers	10
1.6.3 Scope van de Opdracht	11
1.7 Opties	12
1.8 Clustering en percelen	13
1.9 Wachtkamerconstructie	14
1.10 Communicatie	14
1.10 Sociaal Return	14
2 Planning en inlichtingen	15
2.1 Voorgenomen planning	15
2.2 Stellen van vragen door Inschrijvers	15
2.3 Nota van Inlichtingen	16
2.4 Opening van Inschrijving	16
3 Voorschriften Inschrijving	17
3.1 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving	17
3.2 Verbod onderling overleg tussen Inschrijvers	17
3.3 Aan te leveren stukken bij de Inschrijving	17
3.4 Aan te leveren stukken bij voorlopige gunning	18
3.5 Storingen TenderNed	18
3.6 Gestanddoeningstermijn Inschrijving	18
3.7 Prijsstelling en facturering	18
3.8 Algemene voorwaarden	19
3.9 Vertrouwelijkheid	19
3.10 Intellectueel eigendom	19
3.11 Inschrijvingsvergoeding	20
3.12 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking	20
3.13 Ongeldige Inschrijvingen	20

3.14	Tegenstrijdigheden en / of bezwaren	21
3.15	Klachtenprocedure	21
3.16	Advisering Wet BIBOB	21
3.17	Originele taal en toepasselijk recht.....	21
3.18	Manipulatieve, irreële of strategische Inschrijving.....	21
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	23
4.1	Algemeen.....	23
4.2	Uitsluitingsgronden.....	23
4.3	Combinatievorming en onderaanneming.....	24
4.4	Zelfstandige Ondernemer	24
4.5	Een Combinatie	24
4.6	Hoofd- en onderaanneming.....	25
4.7	Aanvullende Geschiktheidseisen	25
4.7.1	Financiële zekerheidsstelling.....	25
4.7.2	Technische bekwaamheid	25
4.7.2.1	Referentie technische bekwaamheid.....	25
4.7.2.2	Verplichte certificeringen of gelijkwaardig.....	26
4.7.2.3	Geldigheidsproduct ServiceLevelAgreement	27
5	Programma van Eisen	28
5.1	Algemeen.....	28
5.2	Programma van Eisen	28
6	Beoordeling en gunning.....	29
6.1	Beoordelingsprocedure	29
6.2	Gunningscriteria	29
6.2.1	Gunningscriterium prijs.....	30
6.2.2	Puntentoekenning prijscomponent	31
6.2.3	Gunningscriteria kwaliteit	31
6.2.4	Puntentoekenning kwaliteitscomponenten	32
6.3	Gunning en uitsluiting	33
6.4	Overeenkomsten en voorbehoud.....	34
7	Bijlagen	35
Bijlage 01	Inschrijfformulier.....	35
Bijlage 02	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	35
Bijlage 03	Prijzen- en tarievenblad.....	35
Bijlage 04	SROI bouwblokken.....	35
Bijlage 05	Programma van Eisen	35
Bijlage 06	Programma van Wensen.....	35
Bijlage 07	Hoofdovereenkomst (concept) ICT Oplossing Sociaal Domein	35
Bijlage 08	Verwerkersovereenkomst Gemeente Berg en Dal.....	35
Bijlage 09	Wachtkamerovereenkomst (concept).....	35

Bijlage 10	Informatie-uitvraag marktconsultatie Applicatie Sociaal Domein	35
Bijlage 11a	GIBIT 2020 Toelichting per Artikel	35
Bijlage 11b	GIBIT 2020 Artikelen.....	35
Bijlage 11c	Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen (v.2021-1)	35

Begrippenlijst

Begrip	Betekenis
Aanbestedende Dienst	De instantie die de aanbestedingsprocedure start, uitvoert en afrondt met een (voorlopig) Gunningsbesluit voor haarzelf en / of de deelnemers die zij in de procedure vertegenwoordigd.
Aanbestedings-leidraad / Leidraad	Dit document, waarin de Aanbestedende Dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Aanbestedings documenten	Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de onderhavige Europese aanbestedingsprocedure.
Combinant	De aan een Combinatie deelnemende Ondernemer.
Combinatie	Een Samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving doen voor een Overeenkomst.
Derde	Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheids-eis	Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren en betreffen de eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
GIBIT	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT, versie 2020 (zie eveneens de bijlagen).
Gunnings-criterium / -criteria	Een door de Aanbestedende Dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Gunnings-besluit / -beslissing	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Leidraad.
Inschrijving (Offerte)	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende Dienst in deze Aanbestedingsleidraad (en haar bijlagen) is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende Dienst is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende Dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer / Onderneming	De organisatie die bij de Aanbestedende Dienst de Aanbestedingsdocumenten opvraagt.
Opdracht	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en alle wijzigen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De instantie die de opdrachtgevende partij in de Overeenkomst is / zal zijn.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.

Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de (concept-)Overeenkomst als in de bijlage bijgesloten.
Programma van Eisen	Onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten waarin de Eisen zijn gedefinieerd.
Programma van Wensen	Onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten waarin de Wensen zijn gedefinieerd.
Samenwerking sverband	Een Combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.
Verwerkers-overeenkomst	De Overeenkomst die tussen de gemeente en de Opdrachtnemer wordt gesloten in verband met de verwerking van (gevoelige) persoonsgegevens (de standaard via VNG Realisatie / IBD).
Wachtkamer-overeenkomst	De overeenkomst die door de Aanbestedende Dienst in een reguliere Overeenkomst omgezet kan worden met de op positie twee gerankte Inschrijver / Inschrijving in de aanbestedingsprocedure, indien de reguliere Overeenkomst met de gegunde partij voortijdig wordt beëindigd.
Wens	Een aspect dat als (open) vraag is gemarkeerd waaraan een dienst of levering kan voldoen teneinde beter aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Wensen leidt niet tot uitsluiting van de procedure.

1 De Opdracht

1.1 Aanleiding

Gemeente Berg en Dal is, vanwege het verlopen van het huidige contract met PinkRoccade Local Government voor het gebruik van Civision Samenlevingszaken en aanverwanten, voornemens om een zo integraal mogelijke ICT-oplossing voor het Sociaal Domein via een openbare Europese aanbesteding in de markt te zetten. Eveneens zal het gebruik van WIZ-portal van Solviteers BV (ingezet voor uitvoeringsondersteuning van frontoffice-activiteiten) worden beëindigd en in deze ICT-oplossing worden ondergebracht.

Het betreft dan specifiek: de levering (inclusief het gebruiksrecht), de implementatie, het beheer en het onderhoud van een ICT-oplossing (inclusief koppelingen) voor het Sociaal Domein voor Gemeente Berg en Dal. Eveneens maken de conversies van de bestaande naar de nieuwe oplossing deel uit van de opdracht. Gemeente Berg en Dal beoogt een langdurig partnership hieromtrent aan te gaan.

De oplossing wordt geleverd in SaaS-vorm (Software-as-a-Service) met de concrete voorwaarde dat de oplossing aldus vanuit een door de leverancier aangeboden / aangewezen locatie remote en webbased voor het gebruik van Gemeente Berg en Dal beschikbaar wordt gesteld. Eveneens wordt het technisch beheer ten aanzien van deze oplossing door de leverancier in de service inbegrepen en meegeleverd.

1.2 Begeleiding

Gemeente Berg en Dal laat zich hierbij door adviesbureau InnoviQ begeleiden. InnoviQ begeleidt de marktconsultatie met inhoudelijk advies en ondersteuning gedurende de marktconsultatie- en aanbestedingsprocedure. De medewerkers van InnoviQ spelen geen rol in de beoordelings- en selectieprocedure. De inkoopbegeleiding wordt door Team Inkoop van Gemeente Berg en Dal verzorgd.

1.3 Doelstellingen

De doelstellingen van Gemeente Berg en Dal voor de bovengenoemde aanbesteding zijn als volgt:

- Duurzame en continue invulling van de primaire applicatie(s) voor het Sociaal Domein. Daarmee is het de basis voor optimalisatie en innovatie gericht op meer efficiency en effectiviteit van de bedrijfsvoering en dienstverlening van Gemeente Berg en Dal, vormgegeven vanuit partnership;
- De aangeboden oplossing faciliteert verdere innovatie en vernieuwing van de dienstverlening van Gemeente Berg en Dal, waarbij begrippen als vooruitstrevendheid in haar bedrijfsvoering en dienstverlening en self-service vanuit een reële kosten-batenanalyse centraal staan;
- Rechtmatigheid van de contractering van de applicatie(s) voor het Sociaal Domein.

1.4 Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten tijdens en na de implementatie van de ICT-oplossing voor het Sociaal Domein worden geformuleerd:

- De initiële implementatie is uiterlijk 31-12-2023 voor de gehele scope gereed. Dit is inclusief het succesvol voltooien van de test- en acceptatieprocedure door en onder verantwoordelijkheid van Gemeente Berg en Dal;
- De opdrachtnemer verzorgt de gehele initiële implementatie van de oplossing, zoals beschreven in de opdrachtscope en de hieraan gerelateerde eisen, en neemt de operationele hoofdverantwoordelijkheid.

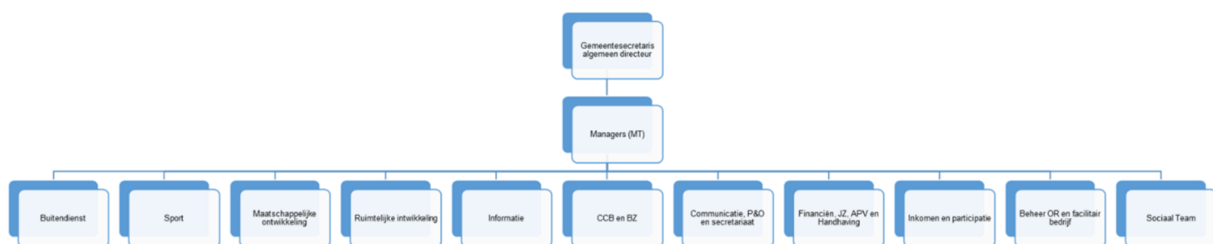
1.5 Resultaat

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor een ICT-oplossing voor het Sociaal Domein. De beoogde looptijd van de overeenkomst bedraagt initieel vijf jaar met de mogelijkheid om deze daarna nog viermaal met een periode van twee jaar te verlengen.

De concept Hoofdovereenkomst op basis van de GIBIT 2020 is als bijlage 07 aan deze Leidraad toegevoegd.

1.6 De organisatie

Gemeente Berg en Dal bestaat uit 34.979 inwoners (peildatum: 31-1-2022). Gemeente Berg en Dal voert de kerntaken met betrekking tot Werk, Inkomen en Zorg, gebaseerd op de Participatiewet, Wet maatschappelijke ondersteuning, Jeugdwet en Inburgering in haar Sociaal Domein uit, in samenwerking met diverse regionale ketenpartners. Daarnaast worden er diverse overige regelingen zelfstandig uitgevoerd zoals aanvragen voor gehandicaptenparkeerkaarten en -plaatsen en leerlingenvervoer



Bij Gemeente Berg en Dal werken circa 300 medewerkers, verdeeld over teams, te weten:

- Buitendienst
- Sport
- Maatschappelijke ontwikkeling
- Ruimtelijke ontwikkeling
- Informatie
- Contact centrum Berg en Dal en Burgerzaken
- Communicatie, P&O en secretariaat
- Financiën, Juridische zaken, APV en Handhaving
- Inkomen en Participatie
- Beheer openbare ruimte en Facilitair bedrijf
- Sociaal team
 - ST Kwaliteit en Ondersteuning bestaat uit: Administratie, ST Applicatie, ST Kwaliteit, ST Screeners, ST Schuldhulpverlening / Vroeg erop af
 - ST Polder
 - ST Groesbeek
 - Regieteam

De uitvoering van de werkzaamheden binnen het Sociaal Domein vinden voor het grootste deel plaats binnen de teams Inkomen en Participatie en het Sociaal Team.

Het team Inkomen en Participatie kent diverse clusters, deze zijn:

- Inkomen (17 medewerkers);
- Participatie (9 medewerkers) (dit is incl. consultants statushouder);
- Fraude en Handhaving (1 medewerkers);
- Uitkeringsadministratie (4 medewerkers);
- Terugvordering, verhaal en boete (3 medewerkers);
- Kwaliteit (2 medewerkers).

Deze clusters zijn verantwoordelijk voor de primaire processen rondom de Participatiewet en de Wet Inburgering e.a.

Het Sociaal Team kent diverse clusters, deze zijn:

- Administratie (5 medewerkers);
- Applicatie (3 medewerkers);
- Kwaliteit / gedragswetenschapper (4 medewerkers);
- Screeners (5 medewerkers);
- Schuldhulpverlening / Vroeg erop af (3 medewerkers);
- Consultants sociaal team (25 medewerkers);
- Regieteam (4 medewerkers).

Deze clusters zijn verantwoordelijk voor de primaire processen rondom de Wet maatschappelijke ondersteuning, Jeugdwet e.a.

Er wordt intensief samengewerkt met onder meer de volgende ketenpartners op de volgende deelgebieden:

- Werkbedrijf Regio Nijmegen (Team Werk en Administratie);
- Instituut Bijzonder Onderzoek (Team complexe Fraude);
- ROB (Regionaal Ondersteuningsbureau WMO/ jeugdzorg) – contractmanagement;
- Verschillende zorgaanbieders WMO/ jeugdzorg;
- Huishoudelijke Hulp organisaties (WMO);
- Welzijn en andere preventieve organisaties (WMO/ Jeugd);
- Huisartsen en andere medisch specialisten (WMO/ jeugd);
- Argonaut (medisch advies WMO/ jeugd);
- Welzorg (Medipoint).

Voor de primaire processen in het Sociaal Domein gebruiken we de volgende applicaties:

- Civision Samenlevingszaken van PinkRoccade Local Government;
- WIZ-portaal van Solviteers BV;
- Allegro van Kred'IT (deze wordt niet vervangen).

1.6.1 Kengetallen

Hieronder wordt een aantal kengetallen genoemd van de Teams Inkomen en Participatie en Sociaal Team van Gemeente Berg en Dal, specifiek rondom de bedrijfsvoering en dienstverlening van de onderdelen Werk, Inkomen & Zorg e.a.

Let op: onderstaand aantal medewerkers zijn inclusief medewerkers van andere teams die de applicatie alleen raadplegen.

1.6.2 Rollen en medewerkers

Medewerkersrollen	Aantal medewerkers
Participatiewet	
Consulent Inkomen	17
Consulent Participatie	9
Consulent fraude en handhaving	1
Medewerker uitkeringsadministratie	4
Medewerker terugvordering, verhaal en boete	3
Medewerker Kwaliteit	2
Wet maatschappelijke ondersteuning / Jeugdwet	
Medewerker Administratie Jeugd /WMO	5
Applicatiebeheer	3
Kwaliteitsmedewerker	3
Gedragswetenschapper	1
Screeners	5
Consulenten Sociaal Team	25
Medewerker regieteam	4
Consulent Schuldhulpverlening (werkt in Allegro van Kred'IT) - alleen raadplegen	3
Overigen	
Medewerker leerlingenvervoer (team maatschappelijke ontwikkeling)	2
Medewerker KCC (telefonie) – alleen raadplegen	10
Mt / teamleiders Sociaal Team en Team Inkomen en Participatie	5
Financiën (control)	3
Totaal aantal medewerkers	105

Aanvragen, inwoners, voorzieningen

Regeling / categorie	Aantal aanvragen 2021	Aantal inwoners 2021	Aantal voorzieningen 2021
Participatiewet			
<i>Algemene bijstand (PW)</i>	203	962	861
<i>IOAW</i>	<10	80	66
<i>IOAZ</i>	<10	<10	<10
<i>Bbz</i>	24	18	25
<i>Bijzondere bijstand/minimaregelingen</i>	+/-2000	1264	2296

Regeling / categorie	Aantal aanvragen 2021	Aantal inwoners 2021	Aantal voorzieningen 2021
<i>Re-integratie (gericht op participatie, werk of statushouders)</i>	167	1156	
Wet maatschappelijke ondersteuning			
<i>Vervoersvoorzieningen</i>	2490	395	458
<i>Vervoerspassen</i>		1213	1230
<i>Rolstoelen</i>		366	580
<i>Woonvoorzieningen</i>		356	651
<i>Huishoudelijke hulp</i>		1251	1704
<i>Begeleiding</i>		661	1295
<i>Gehandicaptenparkeerplaats</i>	11		
<i>Gehandicaptenparkeerkaart</i>	153	723	803
Jeugdwet			
<i>Ambulante jeugdhulp</i>	692	429	844
<i>Jeugd-GGZ</i>		489	701
<i>Jeugd met verblijf</i>		212	404
<i>Jeugdbescherming en reclassering</i>		99	137
<i>Landelijke specifieke zorg (LTA)</i>		16	22
<i>Leerlingenvervoer</i>	Ca 150	Ca 150	
Overig			
<i>Voedselbank</i>	25		
<i>Inburgering statushouders</i>	102		

1.6.3 Scope van de Opdracht

De algemene scope van de Opdracht betreft: de totaallevering (inclusief de benodigde gebruiksrechten), de implementatie, het beheer en het onderhoud van een ICT-oplossing (inclusief koppelingen) voor het Sociaal Domein voor Gemeente Berg en Dal. Eveneens is een conversie van de bestaande oplossingen naar de nieuwe ICT-oplossing in de implementatie inbegrepen. Onderstaand wordt deze algemene scope voor wat betreft de hoofdfunctionaliteiten, koppelingen en bestandsuitwisselingen in meer detail beschreven. Eveneens is de scope volledig opgenomen en gedetailleerd in het bijgevoegde Programma van Eisen.

Gemeente Berg en Dal zoekt, met de herverwerving of vervanging van de bestaande ICT-oplossing voor het Sociaal Domein - uitgaande van de keuze voor een zo integraal mogelijke ICT-oplossing - een bewezen en robuuste ICT-oplossing voor de volgende hoofdfunctionaliteiten:

- Uitvoeringsondersteuning Participatiewet;
- Uitvoeringsondersteuning re-integratie;
- Uitvoeringsondersteuning IOAW;
- Uitvoeringsondersteuning IOAZ;
- Uitvoeringsondersteuning Bbz (incl. TOZO);
- Uitvoeringsondersteuning bijzondere bijstand;
- Uitvoeringsondersteuning minimaregelingen;
- Uitvoeringsondersteuning kinderopvangvergoeding;
- Uitvoeringsondersteuning Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo);
- Uitvoeringsondersteuning gehandicaptenparkeerplaats;
- Uitvoeringsondersteuning gehandicaptenparkeerkaart;

- Uitvoeringsondersteuning Jeugdwet;
- Uitvoeringsondersteuning leerlingenvervoer;
- Uitvoeringsondersteuning Wet inburgering;
- Uitvoeringsondersteuning leefgeldregeling Oekraïne;
- Uitvoeringsondersteuning regeling energietoelagen;
- Uitvoeringsondersteuning regeling studietoelagen;
- Uitvoeringsondersteuning regeling overstijgende regieprocessen;
- (Self-service) portalen voorzien van DigiD en e-Herkenning;
- Genereren managementinformatie (stuurinformatie en operationeel / tactisch lijstwerk).

Deze ICT-oplossing dient - waar mogelijk op basis van standaarden - gekoppeld te kunnen worden aan de volgende systemen / voorzieningen:

- Gekoppeld aan Basis Registratie Personen
(via de EnterpriseServiceBus (ESB) Layer 7 van Broadcom, geleverd door Enable-U);
- Gekoppeld aan GBA-V en VOA
(via de EnterpriseServiceBus (ESB) Layer 7 van Broadcom, geleverd door Enable-U);
- Gekoppeld aan NHR
(via de EnterpriseServiceBus (ESB) Layer 7 van Broadcom, geleverd door Enable-U);
- Gekoppeld aan JOIN met Zaak- en Document-Services (van Decos)
(via de EnterpriseServiceBus (ESB) Layer 7 van Broadcom, geleverd door Enable-U);
- Gekoppeld aan Gemeentelijk Gegevens Knooppunt (iWmo-, iJW-, iEB- en iPGB-standaarden)
(via de EnterpriseServiceBus (ESB) Layer 7 van Broadcom, geleverd door Enable-U);
- Gekoppeld aan Justitieel Kader (CORV-berichten)
(via de EnterpriseServiceBus (ESB) Layer 7 van Broadcom, geleverd door Enable-U);
- Gekoppeld aan aanstaande koppelingen met COA en DUO (m.b.t. Wet inburgering);
- Gekoppeld aan Rijks Dienst Wegverkeer;
- Gekoppeld aan Suwinet-keten (Suwinet-Inlezen);
- Gekoppeld aan ActiveDirectory (authenticatie en Single-Sign-On);
- Gekoppeld aan Microsoft Office (Word, Outlook, etc.);
- Gekoppeld aan WLZ-register;
- Gekoppeld aan Belastingdienst (Digipoort).

Deze ICT-oplossing dient - waar mogelijk op basis van standaarden - bestandsverkeer te ondersteunen met de volgende systemen / voorzieningen:

- Bestandsuitwisseling met CBS (BUS, BDFS, SRG, GMSD, e.a.);
- Bestandsuitwisseling met Divosa (Benchmark Sociaal Domein);
- Bestandsuitwisseling met Inlichtingenbureau (DKD, IB-signalen)
(en toekomstontwikkelingen zoals LKS ziekmeldingen en realtime looninformatie);
- Bestandsuitwisseling met SVB (in afwachting op beschikbaarheid iPGB);
- Bestandsuitwisseling met financiële en bancaire systemen (SEPA-betalbestanden)
(via de financiële administratie CiVision Middelen (PinkRoccade Local Government));
- Bestandsuitwisseling met financiële administratie CiVision Middelen (PinkRoccade Local Government).

1.7 Opties

Opties (additioneel aan de Opdracht)

Onderstaande opties kunnen – optioneel en aanvullend op de beschreven scope van de Opdracht- door Gemeente Berg en Dal worden afgenomen. Het door Gemeente Berg en Dal kenbaar maken of en wanneer gebruik wordt gemaakt van de door Leverancier aangeboden opties vindt uiterlijk plaats op 30 juni 2024 (een half jaar na de datum van ingebruikname van de ICT-oplossing voor het Sociaal Domein conform de beschreven opdrachtscope).

Er worden vervolgens separaat afspraken gemaakt over de eventuele implementatie en in productie name van opties. De prijsstelling van opties (inclusief gebruiksrecht en implementatiediensten) wordt separaat op het prijzenblad van deze aanbesteding uitgevraagd (cel C66). De globale specificaties van een optie kunnen worden opgenomen in een Inschrijvingsbrief bij de Inschrijving. De prijsstelling van opties en het feit of opties wel of niet worden aangeboden door de Inschrijver worden niet meegenomen in de beoordeling van de Inschrijvingen en de totstandkoming van het (voorlopige) Gunningsbesluit.

Alle generieke Eisen die zijn gesteld in het Programma van Eisen gelden onverminderd voor het mogen aanbieden en kunnen leveren van deze opties. Er zijn door Gemeente Berg en Dal vooralsnog geen nadere specifieke wensen ten aanzien van deze opties opgesteld. De Inschrijving van de Inschrijver en de functionele specificaties van de oplossing van de Inschrijver om aan een optie concrete invulling te kunnen geven mogen leidend zijn.

Optionele koppelingen:

- Gekoppeld aan Allegro Schuldhelpverlening (van Kred'IT): De leverancier Kred'IT is voornemens om met behulp van een API-koppelvlak op Allegro de mogelijkheid aan derde-applicaties te bieden te bepalen of een inwoner zich in een schuldhelpverleningstraject bevindt. Aan Inschrijver wordt gevraagd de koppeling met een dergelijke API als optie op te nemen in de Inschrijving, eventueel voorzien van andere koppelings-mogelijkheden die in relatie met Allegro additioneel en als optie kunnen worden aangeboden.

1.8 Clustering en percelen

Er is wel sprake van clustering van volgtijdelijk uit te voeren ongelijksoortige Opdrachten. Het betreft:

- Het leveren van de Oplossing;
- Het implementeren van de Oplossing;
- Het beheren van de Oplossing (incl. technisch (applicatie-)beheer);
- Het onderhouden van de Oplossing;
- Het uitvoeren van de transitie / migratie / conversie.

De Opdracht wordt niet onnodig samengevoegd en niet opgedeeld in percelen omdat de ervaring heeft geleerd dat dit grote organisatorische gevolgen en risico's veroorzaakt voor de Aanbestedende Dienst, terwijl het verminderen van deze risico's nu juist mede doelstelling is van deze aanbesteding.

Deze gevolgen en risico's betreffen o.a. hoge implementatie-, integratie-, en migratiekosten en verstoringen of belemmeringen van de dienstverlening en bedrijfsvoering wanneer de verantwoordelijkheid voor de onderdelen van de Opdracht bij verschillende dienstverleners wordt belegd. Tevens zou een verdere opdeling in percelen de verdeling van verantwoordelijkheden en de eigen regievoering hierop onnodig complex maken.

Gezien de samenstelling van de relevante markt en de mogelijkheid om als Samenwerkingsverband de Opdracht te verwerven, is de toegang tot de Opdracht voor het midden – en kleinbedrijf voldoende gewaarborgd. De gevraagde beheerde Oplossing is breed in de markt beschikbaar en leidt niet tot (on)bedoelde uitsluiting, zo heeft ook de voorgedane marktconsultatie uitgewezen.

1.9 Wachtkamerconstructie

Indien de Overeenkomst om welke reden dan ook voortijdig tot een einde komt, heeft Opdrachtgever het recht om de Inschrijvers die tijdens de aanbestedingsprocedure in de ranking op een positie stonden waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor gunning van de Opdracht, alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking bij definitieve gunning).

Opdrachtgever zal in dit verband in elk geval met de Inschrijver die in de ranking als nummer 2 is geëindigd een Wachtkamerovereenkomst aangaan, waarvoor een concept in bijlage 09 is aangehecht. Dit laat onverlet dat als nummer 2 om welke reden dan ook niet in aanmerking zou komen voor (latere) gunning van de Opdracht, ook andere Inschrijvers (in volgorde van ranking) voor de Opdracht in aanmerking kunnen komen.

Opdrachtgever heeft niet de plicht om bij een voortijdige beëindiging van de Overeenkomst gebruik te maken van deze 'wachtkamer'-mogelijkheid. Het staat haar eveneens vrij om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten.

1.10 Communicatie

Als Aanbestedende Dienst treedt op:
Gemeente Berg en Dal
Postbus 49
4560 AA Berg en Dal

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de Inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.TenderNed.nl/e-gids>.

Contactpersoon voor deze aanbesteding is de Mevr. A. van Oostrum (Inkoop Adviseur van de gemeente Berg en Dal). Indien er een storing is in TenderNed is zij te bereiken via a.v.oostrum@bergendal.nl.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de Opdrachtgever. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen. Elke poging tot beïnvloeding van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd. De Inschrijver dient zich eveneens in alle gevallen te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De regie over de te sluiten Overeenkomst zal worden gevoerd door de Manager Sociaal Domein, van de gemeente Berg en Dal of de door haar/hem aangewezen perso(o)n(en).

1.10 Sociaal Return

Social Return is een strategische beleidskeuze van de gemeente Berg en Dal. Met de inzet van Social Return organiseren wij samenwerking met het bedrijfsleven gericht op sociale inclusie (als mens volwaardig deel uitmaken van een gemeenschap) van doelgroepen. Social Return verbindt de sociale doelstellingen van de gemeente met reële (economische)

activiteiten van het bedrijfsleven. Het biedt extra kansen en openingen voor specifieke doelgroepen en bevordert hiermee inclusief ondernemerschap.

Wij stellen voor deze aanbesteding als eis dat u minimaal 2% per contractjaar inzet aan Social Return. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsopties geldt dit percentage ook per verlengingsjaar. De invulling van Social Return gebeurt via de bouwblokkenmethode en wordt uitgevoerd via het werkbedrijf Rijk van Nijmegen. Als bijlage Bouwblokken (bijlage 4)

2 Planning en inlichtingen

2.1 Voorgenomen planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Openbare Europese Aanbesteding:	
Publicatie Aanbestedingsleidraad	24 oktober 2022
Sluitingsdatum indienen vragen I	7 november 2022 09.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	10 november 2022
Sluitingsdatum indienen vragen II	21 november 2022
Publicatie Nota van Inlichtingen II	24 november 2022
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	12 december 2022 om 12.00 uur
Opening van Inschrijvingen	12 december 2022
Publicatie proces-verbaal opening	12 december 2022
Presentaties door Inschrijvers	12 en 19 januari 2023
Publicatie voornemen tot gunning	25 januari 2023
Publicatie definitieve gunning	15 februari 2023
Ondertekening Overeenkomst	Uiterlijk 1 maart 2023
Ingang van Overeenkomst	1 maart 2023

2.2 Stellen van vragen door Inschrijvers

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad (inclusief alle hieraan gerelateerde bijlagen) procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen tot zoals weergegeven in de planning onder 2.1 via TenderNed worden gesteld. Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen, behoudens de gevallen als omschreven in 2.3 (onduidelijkheden na de beantwoording).

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

2.3 Nota van Inlichtingen

De gemeente Berg en Dal zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken en vragen met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de Inschrijvers via TenderNed. De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het sluitingstijdstip van de Inschrijvingen.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Onderneming (vertrouwelijke vraag). Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten **en zijn verzoek te motiveren**.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

Eventuele resterende onduidelijkheden en aanvullende verduidelijkende vragen dienen wederom via TenderNed gesteld te worden. De sluitingsdatum hiervoor zoals weergegeven in de planning onder 2.1. De gemeente Berg en Dal zal geen nieuwe vragen in behandeling nemen. De beantwoording van de aanvullende vragen zal gepubliceerd worden in de tweede Nota van Inlichtingen.

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor de Aanbestedende Dienst.

2.4 Opening van Inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, zie planning onder 2.1, zal de kluis in TenderNed worden geopend en worden alle tijdig ingezonden Inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, dat wordt gepubliceerd via TenderNed.

3 Voorschriften Inschrijving

3.1 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

De Inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens Inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft de Inschrijver een e-Herkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een Offerte / Inschrijving. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk** zoals weergegeven in de planning onder 2.1 (**sluitingstijdstip**) zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed. Voor dit sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het sluitingstijdstip. Na het sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

3.2 Verbod onderling overleg tussen Inschrijvers

Het is Inschrijver niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Inschrijver(s) over de inhoud van zijn Inschrijving. Het is Inschrijver tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Inschrijver(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming / concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

Van een concern, holding of een groep mogen slechts meerdere Ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende Dienst uiterlijk binnen 5 werkdagen een verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern / holding / groep behorende Inschrijvers.

3.3 Aan te leveren stukken bij de Inschrijving

Inschrijver dient onderstaande documenten bij de Offerte / Inschrijving bij te voegen:

Checklist gevraagde gegevens (bij Inschrijving)	
1	Eén ingevuld en door een rechtsgeldig persoon ondertekend Inschrijfformulier (bijlage 01)
2	Eén / meer ingevuld(e) en door een rechtsgeldig persoon ondertekend(e) UEA('s) (bijlage 02)
3	Eén / meer uittreksel(s) handelsregister (+ evt. volmacht) ter validatie rechtsgeldigheid ondertekening

4	Eén ingevuld en door een rechtsgeldig persoon ondertekend Prijzen- en tarievenblad (bijlage 03)
5	Eén uitwerking van 4 (vier) selectiecriteria, conform het Programma van Wensen (bijlage 06)
6	Eén ServiceLevelAgreement (SLA), minimaal conform het Programma van Eisen (bijlage 05)

3.4 Aan te leveren stukken bij voorlopige gunning

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving en het ondertekenen van bijlage 01 in geval van voorlopige gunning onderstaande documenten binnen 5 werkdagen aan Aanbestedende Dienst ter verificatie aan te (kunnen) leveren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt zelf rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Checklist gevraagde gegevens (bij voorlopige gunning)	
1	Eén kopie van een ISO 27001-certificaat of vergelijkbaar (zie aanbestedingsleidraad, § 4.2.)
2	Eén kopie van een ISO 9001:2008 / 2015-certificaat of vergelijkbaar (zie aanbestedingsleidraad, § 4.2.)
3	Eén kopie van een NEN-ISO 16175-1:2020-certificaat of vergelijkbaar (zie aanbestedingsleidraad, § 4.2.)
4	Eén / meer aansprakelijkheidsverzekeringsspolissen- of certificaten (zie aanbestedingsleidraad, § 4.7.1.)
5	Eén Gedragsverklaring Aanbesteden (www.justis.nl) (zie aanbestedingsleidraad, § 4.2.)
6	Eén Verklaring Afdracht Belastingen/Sociale Premies (Belastingdienst) (zie aanbestedingsleidraad, § 4.2.)

3.5 Storingen TenderNed

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen.
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed Aanbestedende Diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn / haar Inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende Dienst ontvangt de Inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via emailadres a.v.oostrum@bergendal.nl
- Aanbestedende Dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

3.6 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

Voor het indienen van de Inschrijving dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen tot 120 dagen na het moment van sluiting. In verband met de mogelijkheid dat tegen de Gunningsbeslissing rechtsmaatregelen worden getroffen, dient de Inschrijver de Inschrijving in elk geval aanvullend gestand te doen tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

3.7 Prijsstelling en facturering

Inschrijver dient bijlage 03 Prijzen- en tarievenblad volledig in te vullen en bij de Inschrijving in te dienen als separaat document. Voor de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

1. Inschrijvers kunnen één keer een Inschrijving uitbrengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. Voor onderdelen waar daadwerkelijk geen kosten mee samenhangen, wordt € 0,00 ingevuld¹. Negatieve bedragen zijn niet toegestaan.
2. De offerteprijs moet op een integrale kostprijs gebaseerd zijn. Dit houdt in dat alle kosten voor de levering van het product en de dienstverlening volgens het Programma van Eisen en uitwerkingen van het Programma van Wensen, hierin zijn meegenomen. De gemeente Berg en Dal accepteert geen andere kosten dan vermeld in het prijzen- en tarievenblad.

Voorwaarden voor de facturen in verband met de Opdracht zijn:

1. Facturen mogen pas verzonden worden na levering en acceptatie van de prestatie, conform het facturatieschema zoals opgenomen in de Hoofdovereenkomst (bijlage 07 - artikel 12.7).
2. Rekeningen en eventuele bijlagen bij voorkeur als XML- én pdf-bestand, eventueel alleen in pdf sturen naar facturen@bergendal.nl.
3. Het referentienummer dat later wordt verstrekt en de contactpersoon van de gemeente Berg en Dal dienen vermeld te worden bij de adressering op de factuur. Het ontbreken van deze gegevens kan zorgen voor vertraging in de betaling.

3.8 Algemene voorwaarden

Door Inschrijving stemt de Inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de Aanbestedingsdocumenten. De Hoofdovereenkomst op basis van de GIBIT versie 2020 is als bijlage 07 bijgevoegd en maakt integraal deel uit van deze aanbesteding.

Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de Inschrijving, stemt de Inschrijver in met de inhoud van de Hoofdovereenkomst en de hierop van toepassing zijnde Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2020 (GIBIT 2020). Het niet accepteren van deze voorwaarden leidt tot uitsluiting.

3.9 Vertrouwelijkheid

Van Inschrijvers wordt verwacht vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem / haar ter beschikking staat, zal hij / zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn / haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Inschrijver kan de genoemde informatie eveneens delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

Anderzijds zal de gemeente alle door de Inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en / of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van de Gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en / of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de gemeente.

3.10 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Aanbestedende Dienst niets uit de Aanbestedingsstukken worden veelevoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van

¹ Dit met inachtneming van het bepaalde in § 3.18, waarin is aangegeven dat niet manipulatief, irreëel of strategisch ingeschreven mag worden.

druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd. De Inschrijvers verlenen op voorhand een gebruiksrecht aan de gemeente Berg en Dal om de resultaten en producten van de aanbestedingsprocedure te mogen gebruiken, onder andere ten behoeve van publicaties en overige communicatiedoeleinden.

3.11 Inschrijvingsvergoeding

Aan de Inschrijvers wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een Inschrijvingsvergoeding.

3.12 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en / of aanvulling van de Inschrijving van Inschrijver te verlangen, waaraan Inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

De gemeente Berg en Dal kan besluiten de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn Inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten Overeenkomst. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opvraagt.

Blijkt tijdens het gesprek met de Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede Inschrijver te voeren.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de Offerte / Inschrijving, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

3.13 Ongeldige Inschrijvingen

Een Inschrijving is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en / of bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend (bijlage 01 Inschrijfformulier, bijlage 02 UEA en bijlage 03 Prijzen- en tarievenblad);
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsleidraad (incl. bijlagen).

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelmogelijkheid, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende Dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3.14 Tegenstrijdigheden en / of bezwaren

Deze Aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks onduidelijkheden en / of tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en / of Eisen, dan maakt de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingstermijn voor het indienen van vragen aan de gemeente kenbaar, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, via TenderNed. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3.15 Klachtenprocedure

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden gemeld via klachtencoordinator@bergendal.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding SAAS-ICT-Oplossing Sociaal Domein

De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling procedure van Gemeente Berg en Dal.

Een klacht bevat in ieder geval:

- Het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- de contactgegevens van de Ondernemer / klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht met spoed behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen twee weken. Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

3.16 Advisering Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

3.17 Originele taal en toepasselijk recht

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende Opdrachten tussen Inschrijver en de gemeente dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de rechtbank Arnhem.

3.18 Manipulatieve, irreële of strategische Inschrijving

Het indienen van een manipulatieve, strategische of irreële Inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Dit brengt in elk geval met zich mee dat een Inschrijving, die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde Gunningscriteria, niet is toegestaan. De prijzen per onderdeel dienen reëel en marktconform te zijn (kortingen daargelaten). Kortingen dienen eveneens per onderdeel reëel te zijn en mogen aldus niet gebruikt worden

om de beoordelingssystematiek te doorkruisen c.q. met het doel punten te scoren die niet overeenstemmen met de feitelijke Inschrijving (manipulatie). Wanneer er bij het openen van de Inschrijving twijfel bestaat over de realiteit van de ingediende prijzen dan kan aan de betreffende Inschrijver gevraagd worden om nader toe te lichten dat de ingediende prijzen (per onderdeel) reëel zijn voor de Opdracht.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente Berg en Dal stelt aan de Inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de Inschrijver wanneer dient in te dienen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt voldaan. Aan de bijlagen behorende bij deze aanbesteding mag niets gewijzigd worden op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding.

4.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig, ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de Inschrijving (bijlage 02 UEA). Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting. Door het ondertekenen van het UEA gaat Inschrijver akkoord met:

- De in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- De in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel B; Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- De in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel C. In de verklaring zijn de uitsluitingsgronden aangevinkt die van toepassing zijn.

Om de rechtmatige ondertekening van het door de Inschrijver ingediende UEA te controleren moet de Inschrijver een Uittreksel Handelsregister (specifiek voor Nederland: uittreksel van de Kamer van Koophandel) bij de Inschrijving voegen. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving, en dient de naam te bevatten van de ondertekenaar van de Inschrijving (specifiek: bijlage 01 Inschrijfformulier, bijlage 02 UEA en bijlage 03 Prijzen- en tarievenblad). Eventueel dienen hiertoe meerdere uittreksels geleverd te worden, zodat eenduidig herleidbaar is dat de ondertekening van de Inschrijving (UEA) door de ondertekenaar rechtsgeldig is. Eventueel kan hierbij tevens gebruik worden gemaakt van een volmacht. Deze Eis geldt ook voor alle eventuele deelnemers aan een Samenwerkingsverband.

De Inschrijver dient een complete Inschrijving in, waarbij alle bescheiden zoals genoemd in paragraaf 3.3 worden gevoegd bij de Inschrijving. Om de verdere juistheid van het door de Inschrijver ingediende Inschrijving en UEA te controleren moet de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, op het eerste verzoek van de gemeente Berg en Dal aanvullend en per ommegaande de bewijsmiddelen in paragraaf 3.4. aanleveren.

- Ten aanzien van de Gedragsverklaring Aanbesteden geldt: Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden IIIA en IIIC, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

- Ten aanzien van een Verklaring Afdracht Belastingen en Sociale Premies van de Belastingdienst geldt: Inschrijver kan door middel van deze verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond IIIB, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), op hem niet van toepassing is. Deze Eis geldt voor alle

eventuele deelnemers aan een Samenwerkingsverband. Inschrijver(s) lever(t)(en) bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

Inschrijver(s) dien(t)(en) deze aanvullende bewijsmiddelen per ommegaande, doch uiterlijk binnen 7 dagen via TenderNed aan te leveren aan de gemeente. Voor zover blijkt dat Inschrijver(s) niet in staat is / zijn (tijdig) bewijsmiddelen te overleggen en uitsluiting alsnog volgt, staat het de gemeente vrij om de eerstvolgende gegadigde, die op grond van de selectiecriteria niet voor gunning in aanmerking kwam, alsnog uit te nodigen om bewijsmiddelen te overleggen en voor zover er geen sprake is van uitsluitingsgronden en deze Inschrijver in staat is gebleken te voldoen aan de Geschiktheidseisen en andere Eisen tot gunning over te gaan.

4.3 Combinatievorming en onderaanneming

De Aanbestedingswet geeft de ruimte om een Samenwerkingsverband te vormen, bijvoorbeeld met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en / of dat ze gezamenlijk de Opdracht kunnen uitvoeren. Dit betekent dat het indienen van de Inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige Onderneming', een 'Combinatie van Ondernemingen' of in de vorm van 'hoofd- en onderaanneming'.

4.4 Zelfstandige Ondernemer

De Inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige Onderneming.

De zelfstandig Ondernemer kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het / de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

4.5 Een Combinatie

Een Combinatie houdt in dat meerdere Ondernemingen gezamenlijk één Inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidscriteria en / of omdat ze louter gezamenlijk de Opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofd- en onderaanneming. Alle leden van de Combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te verlenen Opdracht.

De Inschrijver dient in zijn Inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage 02 UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de Combinatie worden uitgevoerd. De Inschrijver dient aan te geven wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor de Opdrachtgever zal zijn tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de Opdracht. Een bijgevoegde aanbestedingsbrief is hiervoor het meest geschikt.

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dient ieder lid van de Combinatie alle bewijsmiddelen naast het UEA in te dienen als ware het een zelfstandige Inschrijver als genoemd in paragraaf 4.4.1. ingevolge welke alle tot de Combinatie behorende Ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

Een Combinatie kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het / de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

Na Inschrijving is wijziging van de samenstelling van een Combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever en mits dit geen wezenlijke wijziging oplevert. Opdrachtgever kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorschriften verbinden.

4.6 Hoofd- en onderaanneming

Wanneer de Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt Inschrijver in zijn Inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de Opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Een bijgevoegde aanbiedingsbrief is hiervoor het meest geschikt. Na Inschrijving mogen onderaannemers alleen worden ingeschakeld en / of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Hij is aanspreekpunt voor de Opdrachtgever. Onderaannemers behoeven zodoende geen UEA en uittreksel(s) handelsregister te overleggen. Wel dienen zij vermeldt te worden op de UEA van de hoofdaannemer.

Een hoofdaannemer kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het / de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

4.7 Aanvullende Geschiktheidseisen

4.7.1 Financiële zekerheidsstelling

Inschrijver dient in het bezit te zijn van in ieder geval de volgende aansprakelijkheidsverzekeringen:

- Een bewijs van een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid, conform GIBIT 2020, artikel 13.3 en 14;
- Een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's, conform het aangepaste GIBIT 2020-artikel 13.4: *[De aansprakelijkheid voor overige schade is beperkt tot vijf maal de Jaarvergoeding per gebeurtenis. De totale aansprakelijkheid per jaar bedraagt evenwel nooit meer dan tien maal de Jaarvergoeding (ongeacht het aantal gebeurtenissen). Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.]* en 14;

Ook een hiertoe door de verzekeraar opgesteld verzekeringscertificaat wordt geaccepteerd. Mocht uit de controle van de bewijsmiddelen blijken dat Inschrijver toch niet voldoet dan wordt deze Inschrijver alsnog uitgesloten.

4.7.2 Technische bekwaamheid

4.7.2.1 Referentie technische bekwaamheid

De Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door middel van een referentie. Gemeente Berg en Dal acht het van belang dat de Inschrijver ervaring heeft met het leveren van een ICT-oplossing aan een gemeente of gemeentelijk samenwerkingsverband in relatie tot de beschreven Opdrachtscope. Het betreft dan specifiek ervaring met het als dienst leveren (off-premise ook wel remote geserviced en technisch beheerd), implementeren (inclusief conversie vanuit voorliggende systemen) en onderhouden van één Sociaal Domein-ICT-oplossing voor ten minste uitvoering van inwonerprocessen en administratief / financiële verwerkingsprocessen van de

Participatiewet, Wmo en Jeugdwet vanuit één ICT-oplossing, inclusief beschreven koppelingen en berichtuitwisselingen. De Inschrijver toont deze ervaring aan de hand van één meest passende referentie aan. De referentie is niet ouder dan 5 jaar vanaf Inschrijfdatum. De referentie kan Inschrijver opvoeren in het Inschrijfformulier en kan gecontroleerd worden door Gemeente Berg en Dal.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver geeft met het indienen van deze referentie akkoord aan de gemeente Berg en Dal, of daartoe door hen aangewezen derden, direct en zonder tussenkomst van Inschrijver, bij de referent informatie in te winnen ten aanzien van de aldaar uitgevoerde leverings- en implementatieopdracht. In geval van onvolledigheden en / of onduidelijkheden is de gemeente Berg en Dal niet verplicht om aan Inschrijver aanvullende informatie te verzoeken of met de referent in contact te treden en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen. Inschrijver dient de referentie op te voeren in het Inschrijfformulier (bijlage 01).

4.7.2.2 Verplichte certificeringen of gelijkwaardig

Inschrijver dient in het bezit te zijn van de onderstaande certificering (of gelijkwaardig):

1. De Inschrijver dient, eventueel met behulp van onderaannemers die de rekencentraservices van de Inschrijver verzorgen, in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en / of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. De Inschrijver voegt een geldig certificaat of verklaring toe aan de Inschrijving.
2. De Inschrijver beschikt over een ISO 9001:2008 of 2015 certificaat of een algemeen kwaliteitssysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld: een kwaliteitsbeleid van de organisatie; concrete maatregelen die worden getroffen om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen en klanttevredenheid te verbeteren; de wijze waarop dit beleid onder de aandacht wordt gebracht bij alle medewerkers en op welke wijze de toepassing van het beleid wordt getoetst. De Inschrijver voegt een geldig certificaat of verklaring toe aan de Inschrijving. Indien Inschrijver niet beschikt over genoemd certificaat, dient Inschrijver een beschrijving van de bovenstaande onderwerpen bij de Inschrijving in te dienen.

Let op: Indien de Inschrijver zich ten aanzien van een aangeleverd certificaat beroept op de gelijkwaardigheid aan de gevraagde certificeringsnorm in één van de Geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid ten minste te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

4.7.2.3 Geldigheidsproduct ServiceLevelAgreement

De gemeente Berg en Dal wil bij de beoordeling van de Inschrijving voldoende zekerheid hebben dat de service die de Inschrijver zal verlenen tenminste in overeenstemming is met de gestelde Eisen. Om deze reden dient de Inschrijver de op de Opdracht toepasselijke ServiceLevelAgreement (SLA) in te dienen, waarin ten minste de volgende informatie wordt verstrekt:

- Beschikbaarheid en performance van de functionaliteit;
- Supporttijden helpdesk;
- Prioritering en afhandeling meldingen met vermelding van serviceniveaus;
- Periodieke rapportage en vaststelling inhoud;
- Serviceprocessen;
- De serviceorganisatie van de Opdrachtnemer, zoals die van toepassing is op het beschikbaar stellen van de Oplossing gedurende de gehele looptijd van de Opdracht;
- Overlegstructuren.

Deze ServiceLevelAgreement is een geldigheidsproduct en dient compliant te zijn aan alle gestelde Eisen. Dit betekent dat, als tijdens de beoordeling van de Inschrijving blijkt dat de SLA niet aan de gestelde Eisen (zie bijlage 05 Programma van Eisen) voldoet, sprake is van een ongeldige Inschrijving. Op dat moment zal de Inschrijving dus terzijde worden gelegd en van verdere beoordeling worden uitgesloten.

In geval dat de SLA afwijkt op de gestelde Eisen en in overleg tussen partijen blijkt dat deze eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende gegevens of onbedoelde afwijkingen. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelmogelijkheid, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

5 Programma van Eisen

5.1 Algemeen

Door indiening van de Offerte / Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te zijn met alle uitgangspunten van het Programma van Eisen (bijlage 05). Het niet voldoen aan de gestelde Eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de Inschrijving niet in behandeling wordt genomen.

Door het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 01 Inschrijfformulier verklaart Inschrijver (onder meer) akkoord te zijn met de uitgangspunten van het Programma van Eisen (bijlage 05). Het niet voldoen aan de gestelde Eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de Inschrijving niet in behandeling wordt genomen.

5.2 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is als bijlage 05 Programma van Eisen bijgevoegd op deze Aanbestedingsleidraad.

6 Beoordeling en gunning

6.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, Inschrijvingsvereisten, Geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan het Programma van Eisen. Als de Inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimumeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing, voor zover daar in alle redelijkheid en billijkheid geen herstel op mogelijk is.

De Inschrijver wiens Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking komt, zal dit per brief medegedeeld worden. Indien Inschrijver het met de betreffende beslissing niet eens is, heeft hij op straffe van verval van recht om dit in een later stadium alsnog te doen, de mogelijkheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van genoemde brief in rechte op te komen tegen de beslissing door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Arnhem.

Uitsluitend Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten als voornoemd, zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de Gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). Het toepassen van Beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de Gunningscriteria en gunningmethodiek.

6.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabel staan de te hanteren Gunningscriteria met vermelding van de maximaal te behalen waarde per Gunningscriterium. De Inschrijver met het in totaal hoogst behaalde aantal punten, komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Gunningscriterium	Waarde
Prijs (o.b.v. bijlage 03 Prijzen- en tarievenblad)	30
Totaal prijscomponent 1 en 2	30
Kwaliteit (o.b.v. bijlage 06 Programma van Wensen)	70
1. Schriftelijke uitwerking A. Integraliteit B. Mobiel werken C. Digitale dienstverlening, selfservice, ketensamenwerking D. Integrale toegang, gezinsaanpak en regievoering E. Integratie met CompetenSYS Diagnose en Matching F. Concept Implementatieplan Totaal schriftelijke uitwerking	7 3 6 7 4 8 35
2. Demo gebruikers- & beheerdersvriendelijkheid A. Script Participatie en Inkomen B. Script Inburgering en participatie C. Script Jeugdwet en WMO D. Script Functioneel Beheer Totaal demo	10 10 10 5 35
Totaal aantal te behalen punten	100

6.2.1 Gunningscriterium prijs

De gemeente Berg en Dal wenst ten eerste inzicht te krijgen in de totale kosten voor het gebruik van de totale Oplossing gedurende de gehele potentiële looptijd (13 jaar) van de Overeenkomst, behoudens jaarlijkse indexering o.b.v. GIBIT 2020. Onder het gebruik (Total Costs of Usage) worden alle kosten verstaan die Inschrijver moet maken waardoor Opdrachtgever het gebruiksrecht verkrijgt voor de gehele potentiële looptijd van de Overeenkomst, waarmee invulling gegeven wordt aan de Opdrachtscope en de hieraan gerelateerde Eisen en Wensen.

Let op: Alle incidentele kosten rondom de implementatie en transitie worden beschouwd in dit bedrag opgenomen te zijn. Ten aanzien van de betaling van deze incidentele kosten: deze kunnen wel direct na uitvoering van werkzaamheden, en acceptatie hiervan door de gemeente, worden gefactureerd en behoeven niet in de jaarlijkse kosten verrekend en aldus jaarlijks mee gefactureerd te worden.

De gemeente Berg en Dal wenst ten tweede inzicht te krijgen in de verschillende te hanteren tarieven van het in te zetten personeel gedurende de gehele potentiële looptijd (13 jaar) van de Overeenkomst. Opgave van deze tarieven geeft geen enkele verplichting tot afname en dient om een vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvingen. De op dit prijzen- en tarievenblad opgegeven tarieven zijn wél de tarieven die maximaal voor de

verleende diensten in rekening kunnen / mogen worden gebracht, behoudens de in de jaarlijkse indexering van deze tarieven o.b.v. GIBIT 2020. Let op: de gespecificeerde dienstverlening van de beschreven Opdracht dient in de bovenstaande opgave van de Total Costs of Usage meegenomen te worden. Het betreft hier aldus enkel opgave van de uurtarieven die door Inschrijver gehanteerd worden voor dienstverlening aanvullend op de beschreven Opdracht.

Inschrijvers dienen bijlage 3 Prijzen- en tarievenblad volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving in te dienen. Aan de hand van het Prijzen- en tarievenblad wordt het Totaal Prijscomponent 1 en 2 beoordeeld (D64) in het Prijzen- en tarievenblad), waarbij een maximaal aantal punten van 30 behaald kan worden.

6.2.2 Puntentoekenning prijscomponent

Aan de prijscomponent 'Totaal Prijscomponent 1 en 2 (D64) in het Prijzen- en tarievenblad), die de Inschrijver opgeeft bij de Inschrijving, wordt een score toegekend. De beoordeling van het criterium Prijs vindt als volgt plaats. De inschrijver met de laagste Inschrijvingsprijs krijgt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op hele getallen).

Voorbeeld: inschrijver A heeft een inschrijvingsprijs van € 10.000,- en inschrijver B biedt een inschrijvingsprijs van € 13.000,-. Inschrijver A heeft de laagste inschrijvingsprijs en krijgt het maximaal aantal punten, zijnde **30** punten. Inschrijver B krijgt $(10.000,- / 13.000,-) * 30 = \mathbf{23}$ punten toegekend.

De score van Gunningscriterium prijs wordt vanzelfsprekend niet eerder gedeeld met het beoordelingsteam nadat de Gunningscriteria kwaliteit zijn beoordeeld. De score van Gunningscriterium prijs (en alle informatie op het Prijzen- en tarievenblad, zoals door de Inschrijver ingevuld) wordt ná totale beoordeling van de kwaliteit bekend gemaakt. Pas dan zal de eindscore per Inschrijver bekend zijn.

6.2.3 Gunningscriteria kwaliteit

De Gunningscriteria kwaliteit worden beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit circa elf beoordelaars (waaronder consultants sociaal domein, kwaliteitsmedewerkers en functioneel Applicatiebeheer). Let op: de samenstelling is indicatief en kan eenzijdig zonder verdere communicatie naar Inschrijvers worden bijgesteld. Adviseurs van InnoviQ maken geen deel uit van het beoordelingsteam.

De Inschrijvers krijgen individueel een beoordeling aan de hand van rapportcijfers per Gunningscriterium kwaliteit zoals hieronder beschreven. De beste Inschrijver, zijnde de Inschrijver die het meeste punten heeft behaald op kwaliteit, kan maximaal 70 punten halen voor de Gunningscriteria kwaliteit. Afhankelijk van de behaalde rapportcijfers zal het werkelijk aantal punten per Inschrijver bepaald worden.

Alle kwaliteitsonderdelen worden individueel beoordeeld door leden van het beoordelingsteam en er zal vervolgens in consensus per Gunningscriterium kwaliteit een eindoordeel bepaald worden. Dit eindoordeel is bepalend voor de eindscore van het aantal punten per kwaliteitscriterium per Inschrijver / Inschrijving.

Voor de uitwerking van de Gunningscriteria wordt verwezen naar bijlage 06 Programma van Wensen. Het betreft de zes Gunningscriteria: A) Integraliteit, B) Mobiel werken, C) Digitale dienstverlening, selfservice, ketensamenwerking, D) Integrale toegang, gezinsaanpak en regievoering, E) Integratie met CompetenSYS Diagnose en Matching, F) Concept Implementatieplan

Voor de in de vorige alinea zes gunningscriteria volstaan uitwerkingen op schrift door de Inschrijver, conform het gestelde in bijlage 06 Programma van Wensen. Let op: Folders, brochures en internetverwijzingen worden niet gezien als onderdeel van de Inschrijving en zullen daarom niet beoordeeld worden.

Voor Gebruikers- en beheerdervriendelijkheid voorziet Inschrijver in een presentatie / demonstratie waarin 4 demonstratiescripts worden beoordeeld, conform het gestelde in bijlage 06 Programma van Wensen. In bijlage 06 Programma van Wensen zijn tevens de demonstratiescripts opgenomen voor dit Gunningscriterium.

6.2.4 Puntentoekenning kwaliteitscomponenten

De leden van het beoordelingsteam kennen ieder afzonderlijk een rapportcijfer van 4 tot en met 9 toe aan de diverse uitwerkingen van kwaliteitscomponenten van de Inschrijvingen. Het uiteindelijke rapportcijfer per Gunningscriterium kwaliteit zal op basis van consensus in het beoordelingsteam tot stand komen. Deze cijfers worden als volgt omgerekend voor de uiteindelijke scorebepaling en het behaalde aantal punten:

Oordeel	Rapportcijfer	Percentage	Omschrijving
Onvoldoende	4	0%	De uitwerking van het Gunningscriterium is volstrekt onvolledig en / of sluit niet aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is niet overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds is vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Matig	5	20%	De uitwerking van het Gunningscriterium is op onderdelen onvolledig en / of sluit slechts voor een deel aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is nauwelijks overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds is vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Voldoende	6	40%	De uitwerking van het Gunningscriterium is volledig en / of sluit aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds is vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Ruim voldoende	7	60%	De uitwerking van het Gunningscriterium is meer dan volledig en / of sluit goed aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is aansprekelijk en overtuigend. De uitwerking kent bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds wordt vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.

Goed	8	80%	De uitwerking van het Gunningscriterium is meer dan volledig en / of sluit goed aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is aansprekelijk, overtuigend en specifiek en / of meetbaar. De uitwerking kent diverse bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds wordt vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Zeer goed	9	100%	De uitwerking van het Gunningscriterium is maximaal volledig en / of sluit naadloos aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is aansprekelijk, overtuigend, specifiek en / of meetbaar en doeltreffend. De uitwerking kent veel bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds wordt vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.

Rekenvoorbeelden:

Stel Inschrijver 1 scoort op het onderdeel Implementatieplan (maximaal te behalen punten: 8) het rapportcijfer 6. Dan correspondeert dit rapportcijfer met een percentage van 40%. De totale score wordt dan 3,2 punten (40% X 8).

Stel Inschrijver 2 scoort op het onderdeel Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid, demonstratiescript 1, (maximaal te behalen punten: 10) het rapportcijfer 8. Dan correspondeert dit rapportcijfer met een score van 8 en een percentage van 80%. De totale score wordt dan 8 punten (80% X 10).

Let op: Er geldt een zogenaamde threshold op het onderdeel gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid (op basis van een presentatie / demonstratie): dit onderdeel moet met een consensusbeoordeling van een voldoende worden afgesloten (dus een 6, 7, 8 of 9), anders volgt terzijdelegging van de Inschrijving.

6.3 Gunning en uitsluiting

Per Inschrijver worden de behaalde punten voor het Gunningscriterium prijs en de Gunningscriteria kwaliteit opgeteld. Waar nodig wordt er tot slot rekenkundig afgerond op een heel getal. De Inschrijver met het in totaal hoogst behaalde aantal punten, komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een Gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle Inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

De Inschrijver die (vooral nog) niet in aanmerking komt voor gunning, ontvangt een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrief zal vermeld worden aan wie de gemeente voornemens is te gunnen en zullen de redenen van de Gunningsbeslissing worden opgenomen.

Voor deze Inschrijver(s) bestaat de mogelijkheid, op straffe van verval van het recht dit in een later stadium alsnog te doen, in rechte op te komen tegen het Gunningsvoornemen door

het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Arnhem. De termijn hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de voorlopige Gunningsbeslissing. De dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden betekend aan de gemeente. Bij het aanvragen van een datum voor de mondelinge behandeling van het kort geding dient rekening gehouden te worden met de verhinderdata van (de advocaat van) de gemeente.

6.4 Overeenkomsten en voorbehoud

De Onderneming / Combinatie aan wie gegund wordt, gaat de Overeenkomsten met de gemeente aan die als bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad zijn gevoegd (te weten bijlage 07 Hoofdovereenkomst (concept) met daarbij behorende GIBIT 2020 en bijlage 08 Verwerkersovereenkomst (concept)). Deze Overeenkomsten zullen na definitieve gunning worden getekend. Met de Onderneming / Combinatie die op de tweede positie is geëindigd wordt de Wachtkamerovereenkomst gesloten (zie bijlage 09 Wachtkamerovereenkomst (concept)).

Alle Overeenkomsten komen eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Berg en Dal, zijn verkregen. De gemeente Berg en Dal behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de Opdracht niet te gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige Gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht. Aanbestedende dienst heeft in voorkomende gevallen het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe Gunningsbeslissing te nemen.

7 Bijlagen

In aparte documenten bij deze Aanbestedingsleidraad bijgevoegd:

Bijlage 01	Inschrijfformulier
Bijlage 02	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 03	Prijzen- en tarievenblad
Bijlage 04	SROI bouwblokken
Bijlage 05	Programma van Eisen
Bijlage 06	Programma van Wensen
Bijlage 07	Hoofdovereenkomst (concept) ICT Oplossing Sociaal Domein
Bijlage 08	Verwerkersovereenkomst Gemeente Berg en Dal
Bijlage 09	Wachtkamerovereenkomst (concept)
Bijlage 10	Informatie-uitvraag marktconsultatie Applicatie Sociaal Domein
Bijlage 11a	GIBIT 2020 Toelichting per Artikel
Bijlage 11b	GIBIT 2020 Artikelen
Bijlage 11c	Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen (v.2021-1)