
**Aanbestedingsleidraad
Sociaal Domein-software
(Jeugdwet en Wmo)**

Namens Gemeente Aa en Hunze:



Begeleid door InnoviQ:



Onderwerp : Aanbestedingsleidraad Sociaal Domein-software (Jeugdwet en Wmo)
Kenmerk : AAE240209
Datum : 9 februari 2024
Status : Definitief
Versie : v.1.0.

Copyright ©
InnoviQ BV 2024
info@innoviq.nl

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, digitaal, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.


Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst	5
2	Opdracht en organisatie	7
2.1	<i>Algemeen</i>	7
2.2	<i>Overeenkomst.....</i>	7
2.3	<i>Clustering en percelen</i>	8
2.4	<i>Wachtkamerconstructie</i>	8
2.5	<i>Organisatiecontext</i>	9
2.6	<i>Organisatorische kengetallen</i>	9
2.6.1	<i>Organisatie rollen en medewerkers</i>	10
2.6.2	<i>Bestands- en productiecijfers</i>	10
2.7	<i>Doelstellingen</i>	11
2.8	<i>Uitgangspunten</i>	11
2.9	<i>Scopebepalingen.....</i>	11
2.9.1	<i>Scope van de Opdracht.....</i>	11
2.9.2	<i>Scope van de ICT-oplossing.....</i>	11
2.9.3	<i>Programma van Eisen</i>	12
2.9.4	<i>Programma van Wensen</i>	12
3	Planning en inlichtingen	13
3.1	<i>Voorgenomen planning</i>	13
3.2	<i>Stellen van vragen door Inschrijvers</i>	13
3.3	<i>Nota's van Inlichtingen</i>	14
3.4	<i>Opening van Inschrijvingenkluis</i>	14
3.5	<i>Algemene communicatie</i>	14
4	Voorschriften Inschrijving.....	15
4.1	<i>Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving</i>	15
4.2	<i>Verbod onderling overleg tussen Inschrijvers</i>	15
4.3	<i>Aan te leveren stukken bij de Inschrijving.....</i>	15
4.4	<i>Aan te leveren stukken bij voorlopige gunning.....</i>	16
4.5	<i>Storingen TenderNed</i>	16
4.6	<i>Gestanddoeningstermijn Inschrijving</i>	16
4.7	<i>Prijsstelling en facturering.....</i>	16
4.8	<i>Algemene voorwaarden.....</i>	17
4.9	<i>Vertrouwelijkheid.....</i>	18
4.10	<i>Intellectueel eigendom</i>	18
4.11	<i>Inschrijvingsvergoeding</i>	19
4.12	<i>Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking</i>	19

4.13	<i>Ongeldige Inschrijvingen</i>	19
4.14	<i>Tegenstrijdigheden en / of bezwaren</i>	20
4.15	<i>Klachtenprocedure</i>	20
4.16	<i>Advisering Wet BIBOB</i>	20
4.17	<i>Originele taal en toepasselijk recht</i>	20
4.18	<i>Manipulatieve, irreële of strategische Inschrijving</i>	21
5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
5.1	<i>Algemeen</i>	22
5.2	<i>Uitsluitingsgronden</i>	22
5.3	<i>Combinatievorming en onderaanneming</i>	23
5.3.1	<i>Zelfstandige Ondernemer</i>	23
5.3.2	<i>Een Combinatie</i>	23
5.3.3	<i>Hoofd- en onderaanneming</i>	23
5.4	<i>Aanvullende Geschiktheidseisen</i>	24
5.4.1	<i>Financiële zekerheidsstelling</i>	24
5.4.2	<i>Technische bekwaamheid</i>	24
5.5	<i>Geldigheidsproduct ServiceLevelAgreement</i>	25
6	Beoordeling en gunning	27
6.1	<i>Beoordelingsprocedure</i>	27
6.2	<i>Gunningscriteria</i>	27
6.2.1	<i>Gunningscriterium prijs</i>	28
6.2.2	<i>Puntentoekenning prijscomponent</i>	28
6.2.3	<i>Gunningscriteria kwaliteit</i>	29
6.2.4	<i>Puntentoekenning kwaliteitscomponenten</i>	29
6.3	<i>Gunning en uitsluiting</i>	31
6.4	<i>Overeenkomsten en voorbehoud</i>	31
7	Bijlagen	32
Bijlage 01	<i>Inschrijfformulier</i>	32
Bijlage 02	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	32
Bijlage 03	<i>Prijzen- en tarievenblad</i>	32
Bijlage 04	<i>Programma van Eisen</i>	32
Bijlage 05	<i>Programma van Wensen</i>	32
Bijlage 06	<i>Hoofdovereenkomst (concept)</i>	32
Bijlage 07	<i>Verwerkersovereenkomst (concept)</i>	32
Bijlage 08	<i>Wachtkamerovereenkomst (concept)</i>	32
Bijlage 09-a	<i>GIBIT 2020 Inleiding</i>	32
Bijlage 09-b	<i>GIBIT 2020 Artikelen</i>	32
Bijlage 09-c	<i>Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen (v.2021-1)</i>	32

1 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.
Aanbestedingsleidraad / Leidraad	Dit document, waarin de Aanbestedende Dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Aanbestedingsdocument(en)	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(n)	Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen en / of voor de uitvoering van de Opdracht.
Eis(en)	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.
Geschiktheidseis(en)	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 / of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
GIBIT 2020	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij IT, versie 2020 (zie eveneens de bijlagen).
Gunningscriterium / -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.
Gunningsbesluit / -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('s) 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 inclusief al haar bijlagen) en alle wijzigen daarop in de Nota's 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 en / of een leverancier zijn.

ICT-oplossing / Oplossing	Het als Software-as-a-Service (SaaS) beschikbaar stellen, technisch beheren, implementeren en onderhouden van een zo integraal mogelijke ICT-oplossing voor het Sociaal Domein, inclusief vervanging van bestaande koppelingen, conform de door Gemeente Aa en Hunze daaraan te stellen voorwaarden en Eisen.
Overeenkomst / Hoofdovereenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de (concept-)Overeenkomst als in de bijlage van deze Aanbestedingsleidraad reeds 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.
Samenwerkingsverband	Een Combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.
Software-as-a-Service (SaaS)	<p>Het beschikbaar stellen van de ICT-oplossing als dienst. De ICT-oplossing wordt vanuit de door de Inschrijver aangeboden / aangewezen locatie(s) remote en webbased voor het gebruik van Gemeente Aa en Hunze beschikbaar gesteld. In bijgaande figuur is weergegeven voor welke lagen in de architectuur de Inschrijver verantwoordelijk is in termen van techniek, beheer, licenties en bijbehorende kosten.</p> <p>Ten aanzien van de laag 'networking' blijft de verantwoordelijkheid van Inschrijver beperkt tot de netwerkaspecten binnen haar eigen infrastructuur. Het configureren van een veilige verbinding tussen de Gemeente Aa en Hunze-infrastructuur en die van Inschrijver is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Gemeente Aa en Hunze is ten aanzien van de SaaS-Oplossing uitsluitend verantwoordelijk voor het functionele beheer.</p> 
Verwerkersovereenkomst	De Overeenkomst die tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer wordt gesloten in verband met de verwerking van (gevoelige) persoonsgegevens (zijnde de standaard-Verwerkersovereenkomst van VNG Realisatie / de InformatieBeveiligingsDienst (IBD)).
Wachtkamerovereenkomst	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(en)	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 of deels voldoen aan één of meer Wensen leidt niet tot uitsluiting van de procedure.

2 Opdracht en organisatie

2.1 Algemeen

Gemeente Aa en Hunze (hierna ook wel te noemen: de Aanbestedende Dienst dan wel de Opdrachtgever) is voornemens een Opdracht te verstrekken voor de (her-)verwerving van haar applicatie(s) voor het Sociaal Domein (in het vervolg ook wel: de ICT-oplossing of de Oplossing). Gemeente Aa en Hunze wenst, vanwege het verlopen van het huidige contract met Horlings & Eerbeek voor het gebruik van Aeolus Front en Aeolus Back, een zo integraal mogelijke ICT-oplossing voor het Sociaal Domein, specifiek Jeugdwet en Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), via een openbare Europese aanbesteding in de markt te zetten.

De front-office-activiteiten in het Sociaal Domein worden grotendeels uitgevoerd door Stichting Attenta. Stichting Attenta zal – gelijk aan de huidige situatie – de nieuwe ICT-oplossing gaan gebruiken. Stichting Attenta maakt eveneens gebruik van de ICT-infrastructuur en -voorzieningen die door Gemeente Aa en Hunze ter beschikking worden gesteld en beheerd. De Opdrachtgever voor deze Opdracht is Gemeente Aa en Hunze die tevens Stichting Attenta vertegenwoordigt. Overal waar wordt gesproken over Gemeente Aa en Hunze betekent dit tevens een mogelijke verwijzing naar Stichting Attenta die zij in dezen vertegenwoordigt.

Deze Aanbestedingsleidraad geeft onder andere nadere informatie over:

- De Opdrachtbeschrijving en organisatiecontext;
- Het verloop van de aanbestedingsprocedure;
- De Eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De Gunningscriteria.

Gemeente Aa en Hunze laat zich bij deze aanbestedingsprocedure ondersteunen door adviesbureau InnoviQ. InnoviQ begeleidt de aanbesteding project- en procesmatig en levert inhoudelijk advies en ondersteuning aan de aanbestedingsprocedure applicatie(s) Sociaal Domein. De medewerkers van InnoviQ spelen geen rol in de beoordelings- en selectieprocedure. De inkoopbegeleiding wordt tezamen met Team Inkoop van Gemeente Aa en Hunze verzorgd.

2.2 Overeenkomst

Gemeente Aa en Hunze is voornemens om een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer voor de levering (inclusief het gebruiksrecht), de implementatie, het beheer en het onderhoud van een ICT-oplossing (inclusief koppelingen) voor het Sociaal Domein voor Gemeente Aa en Hunze. Eveneens maakt een conversie van de bestaande oplossingen naar de nieuwe ICT-oplossing deel uit van de Opdracht. Gemeente Aa en Hunze beoogt een langdurig partnership hieromtrent aan te gaan.

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

De ICT-oplossing bestaat bij voorkeur uit één systeem dat tevens mag bestaan uit een samenhangende combinatie van producten en diensten, maar één Opdrachtnemer en één aanspreekpunt voor de gehele combinatie gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst dient te hebben.

Gemeente Aa en Hunze is voornemens een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor een initiële periode van 5 (vijf) jaar. De Overeenkomst gaat in op 1 juni 2024, alvorens de start van de implementatie van de ICT-oplossing. De Overeenkomst kan eenzijdig door Gemeente Aa en Hunze 4-maal (viermaal) optioneel worden verlengd voor de duur van 2 (twee) jaar. De maximale looptijd van de Overeenkomst (incl. verlengingen) kan hiermee oplopen tot 13 (dertien) jaar.

De Overeenkomst eindigt van rechtswege na afloop van de termijn waarvoor deze is aangegaan. Indien de Opdrachtgever de Overeenkomst met de hiervoor bedoelde duur van 2 (twee) jaar wil verlengen, zal hij dat uiterlijk 6 (zes) maanden voor het einde van de (al dan niet verlengde) Overeenkomst schriftelijk mededelen. Opdrachtnemer kan eveneens de Overeenkomst opzeggen, na ten minste een looptijd van 5 jaar, met inachtneming van een opzegtermijn van 18 maanden.

N.B. Gemeente Aa en Hunze heeft er bewust voor gekozen het mogelijk te maken de Overeenkomst meerdere keren te verlengen, omdat de onderhavige levering / dienst gepaard gaat met een zeer ingrijpende verandering in de organisatie en het de nodige tijd zal kosten om dit goed te implementeren en de medewerkers daarmee vertrouwd te maken. Er wordt voor gekozen om niet direct voor dertien jaren een Overeenkomst aan te gaan, maar na vijf jaar telkens met twee jaren te verlengen, zodat wel steeds de mogelijkheid bestaat om vast te stellen of verlengen gewenst en noodzakelijk is.

De concept Hoofdovereenkomst op basis van de GIBIT 2020 is als bijlage 06 aan deze Leidraad toegevoegd. Let op: artikel 3 van deze Hoofdovereenkomst bevat een aantal afwijkingen ten opzichte van de GIBIT 2020 om deze meer proportioneel te laten zijn op deze Opdracht / Overeenkomst. Dientengevolge is de inhoud van de Hoofdovereenkomst leidend boven de hierop van toepassing verklaarde GIBIT 2020-voorwaarden.

Let op: Aanbestedende Dienst is bekend met het onlangs beschikbaar zijn van de GIBIT 2023-voorwaarden. De voorbereiding van deze aanbesteding was echter zo ver gevorderd, waardoor de tijd te beperkt was om de GIBIT 2023-voorwaarden nog tijdig door te kunnen nemen, proportioneel te maken en van toepassing te verklaren voor deze aanbesteding en de gerelateerde Hoofdovereenkomst.

2.3 Clustering en percelen

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

- Het leveren van de ICT-oplossing (inclusief het gebruiksrecht);
- Het implementeren van de ICT-oplossing;
- Het (technisch) beheren van de ICT-oplossing;
- Het onderhouden van de ICT-oplossing;
- Het uitvoeren van de transitie / migratie / conversies.

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 ICT-oplossing is specifiek maar voldoende breed in de markt beschikbaar en leidt niet tot (on)bedoelde uitsluiting, zo heeft ook de voorgegane marktconsultatie uitgewezen.

2.4 Wachtkamerconstructie

Indien de Overeenkomst om welke reden dan ook voortijdig tot een einde komt, heeft Opdrachtgever het recht om binnen 12 maanden na het sluiten van deze Overeenkomst de Inschrijvers die tijdens de aanbestedingsprocedure in de ranking op een positie stonden waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor gunning, 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 08 is opgenomen. 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 of op andere rechtmatige wijze een passende ICT-oplossing voor het Sociaal Domein te verwerven.

2.5 Organisatiecontext

Gemeente Aa en Hunze heeft 25.724 inwoners (peiljaar: 2023). Gemeente Aa en Hunze voert de kerntaken met betrekking tot de Jeugdwet en Wet maatschappelijke ondersteuning in haar Sociaal Domein uit, in samenwerking met diverse regionale ketenpartners. Bij Gemeente Aa en Hunze werken circa 300 medewerkers.

De uitvoering van de werkzaamheden binnen het Sociaal Domein vinden volledig plaats binnen het Team Samenleving (Gemeente) en ketenpartner Stichting Attenta. Onderstaande posities / functies binnen dit team zijn voor een groot deel verantwoordelijk voor de primaire processen rondom de Jeugdwet en Wet maatschappelijke ondersteuning.

- Beleidsmedewerkers Jeugd;
- Beleidsmedewerkers Wmo;
- Backoffice Jeugd en Wmo.

Backoffice Jeugd en Wmo

De werkzaamheden van Backoffice Jeugd en Wmo bestaan uit: Berichtenverkeer zorgaanbieders (iJW en iWmo), Toewijzing PGB, Opstellen beschikkingen Jeugd en Wmo, Aanmelden CAK (eigen bijdrage Wmo), Beheer mailbox, Aanspreekpunt Attenta (m.b.t. administratieve taken), Aanspreekpunt Beleid (m.b.t. administratieve taken), Beheertaken, Processen verbeteren en beheren, Aanleveren van cijfers regionaal en landelijk, Complexe casuïstiek (inzet resultatenmatrix of maatwerk), Inkoopimplementatie, Implementeren landelijke ontwikkeling(en), Rapportages opstellen, Kwaliteit (administratief) waarborgen, Uitvoeren interne controle sociaal domein.

Stichting Attenta

Er wordt intensief samengewerkt met onder meer de volgende ketenpartners op de volgende deelgebieden: Stichting Attenta is de integrale toegang tot het sociaal domein. Attenta speelt een centrale rol bij het faciliteren en organiseren van een passende oplossing voor onze inwoners. Inwoners kunnen bij Stichting Attenta terecht voor alle vragen binnen het sociaal domein. Voor de taakgebieden Wmo en jeugdhulp verzorgt Stichting Attenta de toegang tot deze vormen van ondersteuning door middel van advisering bij de afgifte van een beschikking. De medewerkers van Attenta zijn onderverdeeld in vier gebiedsteams die waar nodig integraal werken, voor resterende voorzieningen leggen de medewerkers van Stichting Attenta verbindingen met de samenwerkingspartners.

Primaire processen

Voor de primaire processen in het Sociaal Domein gebruikt Gemeente Aa en Hunze de volgende applicaties:

- Aeolus Front van Horlings & Eerbeek;
- Aeolus Back van Horlings & Eerbeek;
- Portaal Sociale Verzekeringsbank (SVB);
- Civision Makelaarsuite van PinkRocade Local Government (koppeling BRP);
- Qlik;
- RxEnterprise;
- Corv (Gemboxx).

2.6 Organisatorische kengetallen

Hieronder wordt een aantal kengetallen genoemd van de Gemeente Aa en Hunze en Stichting Attenta, specifiek rondom de bedrijfsvoering en dienstverlening van de onderdelen Jeugdwet en Wet maatschappelijke ondersteuning. Let op: onderstaand aantal medewerkers betreft consultants van Stichting Attenta en backoffice-medewerkers van Gemeente Aa en Hunze. Zij zullen de hoofdgebruikers van de Sociaal Domein-software. Deze aantallen zijn exclusief de beleidsadviseurs Jeugdwet en Wmo die raadplegers zullen zijn.

2.6.1 Organisatierollen en medewerkers

Medewerkersrollen	Aantal medewerkers
Jeugdwet & WMO	
<i>Jeugdconsulent & Wmo-consulent</i>	27
<i>Administratie Jeugdwet & Wmo (Frontoffice)</i>	3
<i>Administratie Jeugdwet & Wmo (Backoffice)</i>	3
<i>Kwaliteitsmedewerker Jeugdwet & Wmo</i>	3
Overig	
<i>Raadplegend medewerker</i>	0
<i>Functioneel beheerder</i>	3
Totaal aantal medewerkers	39

2.6.2 Bestands- en productiecijfers

Regeling / categorie	Aantal aanvragen 2023	Aantal inwoners 2023	Aantal voorzieningen 2023
Jeugdwet	362		
<i>Begeleiding (ZIN)</i>		634	1351
<i>Begeleiding (PGB)</i>		22	33
WMO	1646		
<i>Vervoersvoorz. collectief</i>		894	1522
<i>Huishoudelijke hulp</i>		786	1072
<i>Begeleiding</i>		276	800
<i>PGB</i>		41	66
<i>Rolstoelvoorziening</i>		222	314
<i>Vervoersvoorziening</i>		300	329

*Bij het aantal inwoners en aantal voorzieningen is gekeken naar actuele (lopende) voorzieningen in 2023 en niet alleen naar de afgegeven voorzieningen in 2023.

2.7 Doelstellingen

De doelstellingen van Gemeente Aa en Hunze voor de aanbesteding applicatie(s) Sociaal Domein 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 Aa en Hunze, vormgegeven vanuit partnership;
- De aangeboden ICT-oplossing faciliteert verdere innovatie en vernieuwing van de dienstverlening van Gemeente Aa en Hunze, 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.

2.8 Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten tijdens en na de implementatie van de ICT-oplossing worden geformuleerd:

- De initiële implementatie is uiterlijk 30 november 2024 voor de gehele scope gereed. Dit is inclusief het succesvol voltooiën van de test- en acceptatieprocedure door en onder verantwoordelijkheid van Gemeente Aa en Hunze en exclusief het leveren van nazorgbegeleiding door Opdrachtnemer;
- De Opdrachtnemer neemt de operationele verantwoordelijkheid voor de gehele initiële implementatie van de ICT-oplossing, zoals beschreven in de Opdrachtscope en de gerelateerde eisen, inclusief de operationele coördinatie van projectactiviteiten met koppelende partijen.

2.9 Scopebepalingen

Onderstaand wordt de scope van respectievelijk de Opdracht en de ICT-oplossing nader uitgewerkt (CPV-codes: 72000000 en 48000000). Voor de gehele en meer gedetailleerde scope van de Opdracht en de ICT-oplossing wordt eveneens verwezen naar bijlage 04 Programma van Eisen en bijlage 05 Programma van Wensen.

2.9.1 Scope van de Opdracht

De aan te besteden Opdracht betreft ten minste:

- het als Software-as-a-Service leveren en ter beschikking stellen van de ICT-oplossing;
- het technisch implementeren van de ICT-oplossing, inclusief de benodigde koppelingen;
- het organisatorisch implementeren van de ICT-oplossing in samenwerking met de gemeente;
- het initieel opleiden van de medewerkers van Gemeente Aa en Hunze en Stichting Attenta;
- het converteren van de gegevens vanuit de momenteel in gebruik zijnde applicaties;
- het (technisch) beheren en onderhouden van de ICT-oplossing.

2.9.2 Scope van de ICT-oplossing

Gemeente Aa en Hunze 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 ICT-oplossing voor de volgende hoofdfunctionaliteiten:

- Uitvoeringsondersteuning Jeugdwet;
- Uitvoeringsondersteuning Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo);
- Uitvoeringsondersteuning kinderopvangvergoeding (Sociaal Medische Indicatie);
- Uitvoeringsondersteuning regie- en hulpverleningsprocessen;
- Self-service-inwonerportalen voorzien van DigiD;
- Externe toegang tot dossiers voor inwoners;
- Externe toegang tot dossiers voor ketenpartners;
- Management- en stuurinformatie & kwaliteitscontrole.

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

- Basis Registratie Personen (via de Makelaarsuite van PinkRocade Local Government);
- GBA-V en VOA (via de Makelaarsuite van PinkRocade Local Government);
- NHR (via de Makelaarsuite van PinkRocade Local Government of HaalCentraal);
- Zaaksysteem Rx.Enterprise van Visma Roxit via ZaakDocumentServices;
- Gemeentelijk Gegevens Knooppunt (iEB-, iJW-, iPGB- en iWMO-standaarden);
- WLZ-register (Inlichtingenbureau);
- Justitieel Kader (CORV-berichten);
- Entra ID (voorheen Azure AD) (identificatie en authenticatie);
- Microsoft Office en / of Exchange.

Deze ICT-oplossing dient - waar mogelijk op basis van standaarden - bericht- en bestandsuitwisselingen te faciliteren met de volgende systemen / voorzieningen:

- CBS (Gemeentelijke Monitor Sociaal Domein);
- Financiële en bancaire systemen (SEPA-betaalbestanden);
- Financiële administratie Key2Financien van Centric Public Sector Solutions (journalisering);
- DataWareHouse van Gemeente Aa en Hunze.

2.9.3 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is als bijlage 04 bijgevoegd op deze Aanbestedingsleidraad. Door indiening van de Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 01 Inschrijfformulier verklaart Inschrijver zonder enig voorbehoud akkoord te zijn met alle hierin beschreven uitgangspunten en compliant te (kunnen) zijn aan alle Eisen, met voorbehoud van eventuele wijzigingen op basis van de inlichtingenronden. Het niet voldoen aan de Eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de Inschrijving niet in behandeling wordt genomen.

2.9.4 Programma van Wensen

Het Programma van Wensen is als bijlage 05 bijgevoegd op deze Aanbestedingsleidraad. In de Inschrijving verklaart Inschrijver of, in welke mate en op welke wijze invulling gegeven kan worden aan de geformuleerde Wensen aan de hand van diverse kwaliteitsproducten. Alle in de Inschrijving ingewilligde Wensen dienen te worden geleverd en hebben dezelfde contractuele status als Eisen. Door het indienen van een Inschrijving maken de door Inschrijver aangedragen oplossingen en antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria automatisch en direct deel uit van de Eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht.

3 Planning en inlichtingen

3.1 Voorgenomen planning

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

Openbare Europese Aanbesteding:	
Publicatie Aanbestedingsdocumenten	15 februari 2024
Sluitingsdatum indienen vragen (ronde I)	1 maart 2024 om 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (ronde I)	8 maart 2024
Sluitingsdatum indienen vragen (ronde II)	15 maart 2024 om 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (ronde II)	22 maart 2024
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	10 april 2024 om 9.00 uur
Opening van Inschrijvingen	10 april 2024
Presentaties door Inschrijvers	22 en 25 april 2024 Reservedag: 24 april 2024
Publicatie voornemen tot gunning	8 mei 2024
Publicatie definitieve gunning	29 mei 2024
Ondertekening Overeenkomst	Uiterlijk 31 mei 2024
Ingang van Overeenkomst	Uiterlijk 1 juni 2024

3.2 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 conform de hierboven aangegeven planning via TenderNed worden gesteld. Aanbestedende Dienst verzoekt nadrukkelijk alle vragen te stellen in deze eerste inlichtingenronde. Na deze gelegenheid tot het stellen van vragen rekent Aanbestedende Dienst enkel nog op urgente vragen en eventuele resterende onduidelijkheden na de beantwoording van deze vragen. Dit in het belang van alle aanbestedingsbetrokkenen.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen. 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.

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.

3.3 Nota's van Inlichtingen

Gemeente Aa en Hunze 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 een publicatie op TenderNed. De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen alle Aanbestedingsdocumenten wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het sluitingstijdstip van de Inschrijvingen.

Eventuele resterende onduidelijkheden en aanvullende verduidelijkende vragen dienen wederom via de berichtenmodule van TenderNed gesteld te worden. De sluitingsdatum hiervoor staat in de eerder aangegeven planning opgenomen. Gemeente Aa en Hunze zal bij voorkeur geen nieuwe vragen in behandeling nemen. Indien een vraag of suggestie te laat wordt ingediend, dan wordt deze alleen beantwoord indien wordt geacht dat dit antwoord belangrijke informatie bevat voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als deze antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum worden gepubliceerd. De beantwoording van de aanvullende vragen zal gepubliceerd worden in de tweede Nota van Inlichtingen op TenderNed.

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 niet via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor de Aanbestedende Dienst.

3.4 Opening van Inschrijvingenkluis

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

3.5 Algemene communicatie

Als Aanbestedende Dienst treedt op:
Gemeente Aa en Hunze
Postbus 93
9460 AB. Gieten

Deze aanbesteding geschiedt inclusief de Inschrijvingen van Inschrijvers en de algehele communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl>.

Contactpersoon voor deze aanbesteding is de heer P. Koomans van den Dries (Inkoopadviseur van Gemeente Aa en Hunze). Indien er een storing is in TenderNed is hij te bereiken via aanbesteding@aaenhunze.nl.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de Aanbestedende Dienst omtrent deze aanbesteding. 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.

4 Voorschriften Inschrijving

4.1 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 eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een 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 voor het sluitingstijdstip, conform de eerder aangegeven aanbestedingsplanning, 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.

4.2 Verbod onderling overleg tussen Inschrijvers

Het is Inschrijver niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Inschrijvers over de inhoud van zijn Inschrijving. Het is Inschrijver tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Inschrijvers 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.

4.3 Aan te leveren stukken bij de Inschrijving

Inschrijver dient onderstaande documenten bij de 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 5 (vijf) selectiecriteria, conform het Programma van Wensen (bijlage 05)
6	Eén ServiceLevelAgreement, minimaal conform het Programma van Eisen (bijlage 04)

4.4 Aan te leveren stukken bij voorlopige gunning

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving en het ondertekenen van bijlage 01 Inschrijfformulier in geval van voorlopige gunning onderstaande documenten binnen 7 kalenderdagen aan Aanbestedende Dienst ter verificatie aan te (kunnen) leveren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de 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, § 5.4.2.)
2	Eén kopie van een ISO 9001:2008 / 2015-certificaat of vergelijkbaar (zie Aanbestedingsleidraad, § 5.4.2.)
3	Eén / meer aansprakelijkheidsverzekeringopolissen- of certificaten (zie Aanbestedingsleidraad, § 5.4.1.)
4	Eén Gedragsverklaring Aanbesteden (www.justis.nl) (zie Aanbestedingsleidraad, § 5.2.)
5	Eén Verklaring Afdracht Belastingen / Sociale Premies (Belastingdienst) (zie Aanbestedingsleidraad, § 5.2.)

4.5 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 van de Inschrijver via emailadres pkoomans@aaenhunze.nl.
- Aanbestedende Dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

4.6 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.

4.7 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:

- 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;
- 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. Gemeente Aa en Hunze accepteert geen andere kosten dan vermeld in het prijzen- en tarievenblad ten aanzien van de overeen te komen Opdracht.

Voorwaarden voor de facturen in verband met de Opdracht zijn:

- Facturen mogen pas verzonden worden na levering en acceptatie van de prestatie, conform het facturatieschema zoals opgenomen in bijlage 06 Hoofdovereenkomst (concept);
- Aanbestedende Dienst is vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren conform de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU). Rekeningen en eventuele bijlagen bij voorkeur als XML- én pdf-bestand, eventueel alleen in pdf sturen naar facturen@aaenhunze.nl

¹ Dit met inachtneming van het bepaalde in § 4.18, waarin is aangegeven dat niet manipulatief, irreëel of strategisch ingeschreven mag worden.

- Het referentienummer dat later wordt verstrekt en de contactpersoon van Gemeente Aa en Hunze dienen vermeld te worden bij de adressering op de factuur. Het ontbreken van deze gegevens kan zorgen voor vertraging in de betaling.

4.8 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 2020 is als bijlage 06 in concept bijgevoegd en maakt integraal deel uit van deze aanbesteding.

Let op: Aanbestedende Dienst is bekend met het onlangs beschikbaar zijn van de GIBIT 2023-voorwaarden. De voorbereiding van deze aanbesteding was echter zo ver gevorderd om deze nog tijdig door te kunnen nemen en proportioneel van toepassing te verklaren voor deze aanbesteding en de gerelateerde Hoofdovereenkomst.

Let op: artikel 3 van deze Hoofdovereenkomst bevat een aantal afwijkingen ten opzichte van de GIBIT 2020 om deze meer proportioneel te laten zijn op deze Opdracht / Overeenkomst. Dientengevolge is de inhoud van de Hoofdovereenkomst leidend boven de hierop van toepassing verklaarde GIBIT 2020 voorwaarden.

Aanbestedende Dienst is ermee bekend dat door Inschrijvers soms een set aan “standaard”-vragen wordt gesteld ten aanzien van deze GIBIT 2020 voorwaarden. Deze worden in dat geval dan vaak voorzien van “standaard”-antwoorden door de Aanbestedende Dienst. Om dit zo veel mogelijk te voorkomen en de hieraan gerelateerde administratieve lasten voor partijen op voorhand te reduceren, hanteert Aanbestedende Dienst de volgende interpretaties en is derhalve op basis hiervan niet bereid tot aanpassing van de volgende artikelen:

GIBIT 2020: algemene interpretatie van toe- of aanrekenbaarheid:

Inschrijvers stellen dikwijls vragen en / of opmerkingen over de aard en mate van toerekenbaarheid / aanrekenbaarheid van aspecten van de Opdrachtscope en / of -uitvoering. Met name ten aanzien van meer complexe onderdelen van de Opdrachtscope, waar vaak relaties liggen met de prestaties van derden-leveranciers of de Opdrachtgever, worden dan voorstellen gedaan ter nuancering of out-of-scope-plaatsing. De Opdrachtscope wordt niet meer wezenlijk gewijzigd. De Inschrijver wordt enkel aangesproken op zijn te leveren prestaties in het licht van deze Opdrachtscope, tenzij expliciet anders overeengekomen. Het hierbij in redelijkheid en billijkheid kunnen aanrekenen aan Inschrijver in geval van afwijkingen van de Opdrachtscope of -uitvoering is integraal onderdeel van de GIBIT 2020, valt aldus onder de toepasselijkheid van de GIBIT 2020 en is overeenkomstig het beschrevene in de GIBIT 2020 van toepassing. Eveneens staat het de Inschrijver vrij zich conform GIBIT 2020 in voorkomende gevallen te beroepen op overmacht.

GIBIT 2020: artikel 1.26 wordt als volgt geïnterpreteerd:

Er wordt hier bewust vermelding gemaakt van “... of op grond van artikel 3 voor Leverancier bekend behoorde te zijn...”. Weglaten van deze vermelding miskent onder andere de verplichting van de in de GIBIT 2020 benoemde risicoanalyse van de Leverancier. Zie voor verdere toelichting op deze risicoanalyse eveneens de onderstaande nadere interpretatie van GIBIT 2020, artikel 5.5.

GIBIT 2020: artikel 5.5 wordt als volgt geïnterpreteerd:

Er wordt hier bewust verwezen naar de in artikel 3.4 ii) bedoelde risicoanalyse, welke in artikel 3.5 wordt begrensd door de inhoud, aard en omvang van de in de Aanbestedingsdocumenten verstrekte informatie. Bij onjuiste en / of onvolledige berichtgeving van Aanbestedende Dienst - zo ook van toepassing op gestelde informatieverzoeken van Inschrijvers in relatie tot de risicoanalyse - komen deze kosten dus niet aan Leverancier toe. Aanbestedende Dienst stelt evenwel dat Inschrijvers worden geacht op pro-actieve wijze de voor hen relevante vragen voor het doen van een juiste Inschrijving tijdig te stellen.

GIBIT 2020: artikel 8.10.ii wordt als volgt geïnterpreteerd:

Dit artikel doelt – maar nadrukkelijk niet enkel - op het applicatielandschap zoals Aanbestedende Dienst dat kenbaar heeft gemaakt in de Aanbestedingsdocumenten. Echter, het kan zijn dat Aanbestedende Dienst na verloop van tijd aanpassingen doorvoert in het applicatielandschap. Daar waar relevant dient Gemeente Aa en Hunze dit aan Leverancier kenbaar te maken. Bij aanpassingen in het applicatielandschap is Gemeente Aa en Hunze verantwoordelijk dat ook nieuwe onderdelen van dat applicatielandschap voldoen aan de in dit artikel genoemde Interoperabiliteitseisen. Leverancier op haar beurt is verantwoordelijk om de ICT-Prestatie blijvend aan de Interoperabiliteitseisen te laten voldoen opdat gegevensuitwisseling steeds conform deze eisen kan blijven plaatsvinden. Eveneens ontslaat dit Inschrijvers niet van de eigen verplichting om relevante aspecten voor hun Inschrijving nader op te vragen in de aangeboden inlichtingenrondes in het kader van goed opdrachtnemerschap, aanvullend op datgene dat expliciet kenbaar is gemaakt in de Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor verwijst Aanbestedende Dienst eveneens naar de hiertoe bedoelde risicoanalyse zoals vermeldt in GIBIT 2020, artikel 3.4 ii).

GIBIT 2020: artikel 13 wordt als volgt geïnterpreteerd:

De aansprakelijkheidsclausule in de GIBIT 2020 is aanmerkelijk versimpeld ten opzichte van GIBIT 2016. Er wordt nu onderscheid gemaakt tussen enerzijds persoons- en zaakschade en anderzijds overige schade. Het onderscheid tussen deze twee schade-soorten sluit aan bij verzekeringen die in de markt aan Inschrijvers worden aangeboden. Er wordt zodoende uitdrukkelijk geen onderscheid meer gemaakt tussen directe en indirecte schade. Dit onderscheid komt in de Nederlandse wet niet voor en het is (daarmee) vaak onduidelijk wat er precies met het onderscheid wordt bedoeld. Echter is dientengevolge geen enkele sprake van een onbeperkte aansprakelijkheid. Ten eerste worden de hiertoe geldende aansprakelijkheidsbedragen zorgvuldig gemaximeerd. Neem graag in acht dat in relatie tot de verwachte Jaarvergoeding voor een gemeente van kleine omvang zeer bewust gekozen is voor deze hoogte van deze maximeringen. Aanbestedende Dienst en Inschrijvers dienen zich eveneens te realiseren dat naast de bepalingen in de GIBIT het Burgerlijk Wetboek (en andere wetgeving) onverkort van toepassing is, tenzij daar nadrukkelijk van wordt afgeweken. Concreet: dit houdt onder meer in dat de regels uit boek 6 titel 1 afdeling 10 (over schadevergoeding) van toepassing zijn, waaronder begrepen de daarin opgenomen regels omtrent schadebegroting, causaliteit, eigen schuld, etc. Zo kan Aanbestedende Dienst pas schade claimen als er sprake is van een tekortkoming van de Inschrijver.

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.

4.9 Vertrouwelijkheid

Van Inschrijvers wordt verwacht vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van Gemeente Aa en Hunze. 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 Gemeente Aa en Hunze alle door de Inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij Gemeente Aa en Hunze daartoe in rechte wordt gedwongen en / of voor zover Gemeente Aa en Hunze 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. Gemeente Aa en Hunze oordeelt in beginsel of openbaarmaking nodig is in de hiervoor beschreven situaties.

4.10 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Aanbestedende Dienst en InnoviQ niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van 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 Gemeente Aa en Hunze om de resultaten en producten van de aanbestedingsprocedure te mogen gebruiken, onder andere ten behoeve van publicaties en overige communicatiedoelstellingen.

4.11 Inschrijvingsvergoeding

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

4.12 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

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

Gemeente Aa en Hunze 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 Gemeente Aa en Hunze 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 Inschrijving, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

4.13 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 en wordt de betreffende Inschrijver hiervan door de Aanbestedende Dienst schriftelijk op de hoogte gebracht.

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.

4.14 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 Gemeente Aa en Hunze 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.

4.15 Klachtenprocedure

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden gemeld via inkoop@assen.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Sociaal Domein-software'. De klacht dient ingediend te worden en wordt behandeld conform de klachtenregeling-procedure zoals hieronder beschreven.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl.
- In deze klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende Dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende Dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de Aanbestedende Dienst.
- Wanneer de Aanbestedende Dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende Dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende Dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagdigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de Aanbestedende Dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de Aanbestedende Dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende Dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende Dienst.

4.16 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.

4.17 Originale taal en toepasselijk recht

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende Opdrachten tussen Inschrijver en Gemeente Aa en Hunze 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 Noord-Nederland, locatie Assen.

4.18 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.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen die Gemeente Aa en Hunze 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.

5.2 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 4.3 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 Gemeente Aa en Hunze aanvullend en per ommekeer de bewijsmiddelen in paragraaf 4.4. 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 kalenderdagen via TenderNed aan te leveren aan Gemeente Aa en Hunze. Voor zover blijkt dat Inschrijver(s) niet in staat is / zijn (tijdig) bewijsmiddelen te overleggen en uitsluiting alsnog volgt, staat het Gemeente Aa en Hunze 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.

5.3 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'.

5.3.1 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.

5.3.2 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.

5.3.3 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 aanbestedingsbrief is hiervoor het meest geschikt. Na Inschrijving mogen onderaannemers waarvoor een beroep op draagkracht is gedaan alleen worden ingeschakeld en / of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. De Inschrijver draagt dan evenwel de volledige aansprakelijkheid voor het inzetten van eventuele overige onderaannemers, behoudens aantoonbare overmachtssituaties.

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.

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

5.4 Aanvullende Geschiktheidseisen

5.4.1 Financiële zekerheidsstelling

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

- Een bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid, conform GIBIT 2020, artikel 13.3 en 14;
- Een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's, conform het aangepaste GIBIT 2020-artikel 13.4: [De aansprakelijkheid voor overige schade is beperkt tot viermaal de Jaarvergoeding per gebeurtenis. De totale aansprakelijkheid per jaar bedraagt evenwel nooit meer dan achtmaal de Jaarvergoeding (ongeacht het aantal gebeurtenissen). Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.] en artikel 14. Neem graag in acht dat in relatie tot de verwachte Jaarvergoeding voor een gemeente van kleine omvang zeer bewust gekozen is voor deze hoogte van maximeringen.;

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.

5.4.2 Technische bekwaamheid

5.4.2.1 Referentie technische bekwaamheid

Inschrijver dient technische bekwaamheid aan te tonen door middel van een referentie:

Gemeente Aa en Hunze 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 SaaS-dienst leveren, implementeren, (technisch) beheren en onderhouden van een ICT-oplossing voor de in de Opdrachtscope genoemde hoofd-functionaliteiten, inclusief een relevante weerspiegeling van de gevraagde koppelingen. Inschrijver toont deze ervaring aan de hand van ten minste één meest passende referentie aan. Gemeente Aa en Hunze gaat akkoord met het aanleveren van maximaal 3 referenties, maar heeft nadrukkelijk de voorkeur voor 1 referentie om de integraliteit van het daar gedane aanbod te kunnen beoordelen. Uiteraard dient het indienen van meerdere referenties tezamen dekkend te zijn voor de gehele kerncompetentie. De referentie(s) is / zijn niet ouder dan 3 jaar vanaf de inschrijfdatum.

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

5.4.2.2 Verplichte certificeringen of gelijkwaardig

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

- 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 en een verklaring van toepasselijkheid hiervan met betrekking tot ten minste hosting van de aangeboden SaaS-ICT-oplossing (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. Hiervoor kan beroep op de draagkracht van derden worden gedaan, te weten enkel op de draagkracht van de hosting- en serviceprovider van de datacentra van waaruit de ICT-oplossing beschikbaar wordt gesteld. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.
- De Inschrijver beschikt zelfstandig 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. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht. Indien Inschrijver niet beschikt over genoemd certificaat, dient Inschrijver een beschrijving van de bovenstaande onderwerpen in te dienen. Hiervoor kan geen beroep op de draagkracht van derden worden gedaan. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

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.

5.5 Geldigheidsproduct ServiceLevelAgreement

Gemeente Aa en Hunze 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 (eventueel aangevuld met een conceptversie van het DossierAfsprakenProcedures voor klant-specifieke afwijkingen op deze ServiceLevelAgreement) 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 ICT-oplossing gedurende de gehele looptijd van de Opdracht;
- Overlegstructuren.

Deze ServiceLevelAgreement (inclusief eventueel DossierAfsprakenProcedures) is een geldigheidsproduct en dient compliant te zijn aan alle gestelde Eisen. Dit betekent dat, als tijdens de beoordeling van de Inschrijving blijkt dat deze ServiceLevelAgreement niet aan de gestelde Eisen (zie bijlage 04 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 ServiceLevelAgreement (inclusief eventueel DossierAfsprakenProcedures) 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 herstelkans, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

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 minimeisen 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 gedurende de Alcatelperiode 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 Noord-Nederland, locatie Assen.

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)	20
Prijscomponent:	Totale inschrijfsom aanbieding	20
Kwaliteit	(o.b.v. bijlage 05 Programma van Wensen)	80
Kwaliteitscomponent:	Schriftelijke uitwerking ten aanzien van Integraliteit	10
Kwaliteitscomponent:	Schriftelijke uitwerking ten aanzien van Digitale dienstverlening, self-service en ketensamenwerking	10
Kwaliteitscomponent:	Schriftelijke uitwerking ten aanzien van Integrale toegang, gezinsaanpak en regievoering	10
Kwaliteitscomponent:	Schriftelijke uitwerking ten aanzien van Kansendossier	5
Kwaliteitscomponent:	Schriftelijke uitwerking ten aanzien van Concept-implementatieplan	15
Kwaliteitscomponent:	Presentatie / demonstratie gebruikers- & beheerdersvriendelijkheid, script A: Jeugdwet / Wmo	20
Kwaliteitscomponent:	Presentatie / demonstratie gebruikers- & beheerdersvriendelijkheid, script B: Functioneel beheer	10
Totaal aantal te behalen punten		100

6.2.1 Gunningscriterium prijs

Gemeente Aa en Hunze wenst ten eerste inzicht te krijgen in de totale kosten voor het gebruik van de totale ICT-oplossing gedurende de gehele potentiële looptijd (13 jaar) van de Overeenkomst, behoudens jaarlijkse indexering op basis van 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 Gemeente Aa en Hunze, worden gefactureerd en behoeven niet in de jaarlijkse kosten verrekend en aldus jaarlijks mee gefactureerd te worden.

Gemeente Aa en Hunze 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 op basis van 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 prijscomponent 'Totale inschrijfsom aanbidding' beoordeeld (D83 in het Prijzen- en tarievenblad), waarbij een maximaal aantal punten van 20 behaald kan worden.

Let op: De gecalculeerde prijs per inwoner (cel D40 in het Prijzen- en tarievenblad) is tevens de maximale prijs per inwoner in geval van op- en afschalen binnen de Opdracht voor minder dan 20% (aldus +5.145 & -5.145 inwoners ten opzichte van 25.724 inwoners als basisaantal inwoners voor deze Opdracht).

Let op: Het plafondbedrag voor Totale licentietarieven (over de looptijd van 13 jaar) (D67 in het Prijzen- en tarievenblad) betreft € 650.000 exclusief BTW. Het plafondbedrag voor Totaal eenmalige (implementatie) kosten (D68 in het Prijzen- en tarievenblad) betreft € 150.000 exclusief BTW. Het plafondbedrag voor het Subtotaal Total Costs of Usage (D69 in het Prijzen- en tarievenblad) betreft € 800.000 exclusief BTW. Indien één der plafondbedragen wordt overstegen wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

6.2.2 Puntentoekenning prijscomponent

Aan de prijscomponent 'Totale inschrijfsom aanbidding' (D83 in het Prijzen- en tarievenblad), die de Inschrijver opgeeft bij de Inschrijving, wordt een score toegekend. Deze score wordt berekend door onderstaande formule die mede afhankelijk is van een ondergrens (waarop alle punten voor het prijscomponent worden behaald) en een bovengrens (waarop geen punten voor het prijscomponent worden behaald). Tussen de onder- en de bovengrens wordt het aantal punten lineair berekend met deze formule, waarvan waar nodig de uitkomst rekenkundig wordt afgerond op twee decimalen. Let op: de onder- en bovengrens betreffen geen bodem- en plafondbedragen voor geldigheid van de Inschrijving. Een inschrijfsom lager dan de ondergrens kan evenwel nooit leiden tot meer dan 20 punten (een hoger aantal punten dan 20 punten wordt omgezet naar 20 punten) en een inschrijfsom boven de bovengrens kan evenwel nooit leiden tot negatieve punten (een lager aantal punten dan 0 wordt omgezet naar 0 punten).

Formule met onder- en bovengrens	
Ondergrens (min)	€ 400.000
Bovengrens (max)	€ 1.200.000
Formule	$(\text{max} - \text{beoordelingsbedrag}) / (\text{max} - \text{min}) * \text{waarde}$
Formule (ingevuld)	$(1.200.000 - \text{beoordelingsbedrag}) / (1.200.000 - 400.000) * 20$

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 8 beoordelaars (waaronder 2 consultants Wmo & Jeugdwet, 2 administratie Wmo / Jeugdwet, 1 functioneel beheerder, 1 kwaliteitsmedewerker, 1 clustermanager en 1 informatieadviseur). Let op: de samenstelling is indicatief en kan eenzijdig zonder verdere communicatie naar Inschrijvers worden bijgesteld. Adviseurs van Team Inkoop van Gemeente Aa en Hunze en adviesbureau InnoviQ en 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 80 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 05 Programma van Wensen. Het betreft achtereenvolgens de Gunningscriteria:

- Integraliteit;
- Digitale dienstverlening, self-service en ketensamenwerking;
- Integrale toegang, gezinsaanpak en regievoering;
- Kansendossier;
- Concept-implementatieplan;
- Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid.

Voor de eerstgenoemde vijf Gunningscriteria volstaan uitwerkingen op schrift door de Inschrijver, conform het gestelde in bijlage 05 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 beheerdersvriendelijkheid voorziet Inschrijver in een presentatie / demonstratie waarin 2 demonstratiescripts worden beoordeeld, conform het gestelde in bijlage 05 Programma van Wensen. In bijlage 05 Programma van Wensen zijn tevens de demonstratiescripts opgenomen voor dit Gunningscriterium.

6.2.4 Puntentoekening 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.

De maximaal te behalen score per Gunningscriterium kwaliteit wordt vermenigvuldigd met het percentage uit de derde kolom van bovenstaand schema. Dit leidt – waar nodig eerst rekenkundig afgerond op twee decimalen - tot een aantal punten per Gunningscriterium kwaliteit per Inschrijver / Inschrijving.

Rekenvoorbeelden:

Stel: Inschrijver 1 scoort op het onderdeel Digitale dienstverlening, self-service en ketensamenwerking (maximaal te behalen punten: 10) het rapportcijfer 6 (c.q. Voldoende). Dan correspondeert dit rapportcijfer met een percentage van 40%. De totale score wordt dan 4 punten (40% X 10).

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

Let op: Er geldt een zogenaamde treshold op het onderdeel gebruikers- en beheedersvriendelijkheid (op basis van een presentatie / demonstratie): dit onderdeel moet met een gemiddelde consensusbeoordeling van ten minste een voldoende worden afgesloten over alle casuonderdelen die dienen te worden gepresenteerd (dus een consensusbeoordeling van een 6 of hoger, rekenkundig afgerond op een geheel getal na het middelen van alle consensusbeoordelingen voor dit onderdeel), 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 zonder nadere afrondingen opgeteld, leidend tot een einduitkomst met twee decimalen. De Inschrijver met het in totaal hoogst behaalde aantal punten, komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt Gemeente Aa en Hunze 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 (vooralsnog) niet in aanmerking komt voor gunning, ontvangt een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrief zal vermeld worden aan wie Gemeente Aa en Hunze 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 Noord-Nederland, locatie Assen. 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 Gemeente Aa en Hunze. 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) Gemeente Aa en Hunze.

In het geval twee of meer Inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal Gemeente Aa en Hunze de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

6.4 Overeenkomsten en voorbehoud

De Onderneming / Combinatie aan wie gegund wordt, gaat de Overeenkomsten met Gemeente Aa en Hunze aan die als bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad zijn gevoegd (te weten bijlage 06 Hoofdovereenkomst (concept) met daarbij behorende GIBIT 2020 en bijlage 07 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 08 Wachtkamerovereenkomst (concept)).

Alle Overeenkomsten komen eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van Gemeente Aa en Hunze, zijn verkregen. Gemeente Aa en Hunze 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 zijn bijgevoegd:

Bijlage 01	Inschrijfformulier
Bijlage 02	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 03	Prijzen- en tarievenblad
Bijlage 04	Programma van Eisen
Bijlage 05	Programma van Wensen
Bijlage 06	Hoofdovereenkomst (concept)
Bijlage 07	Verwerkersovereenkomst (concept)
Bijlage 08	Wachtkamerovereenkomst (concept)
Bijlage 09-a	GIBIT 2020 Inleiding
Bijlage 09-b	GIBIT 2020 Artikelen
Bijlage 09-c	Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen (v.2021-1)