1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam:	Gemeente Apeldoorn
Rechtsvorm van de koper:	Lokale overheid
Activiteit van de aanbestedende dienst:	Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Sociale Kaart, Gemeente Apeldoorn, 2024
Beschrijving:	Opdracht Aanbestedende dienst is voornemens, om middels deze Europese openbare aanbestedingsprocedure, één (1) Opdrachtnemer te contracteren voor het leveren, implementeren en blijvend actueel houden van een sociale kaart. De opdracht omvat de volgende punten: - De levering en implementatie van ICT-prestatie die dienst doet als sociale kaart in de huisstijl van gemeente Apeldoorn voor het ontsluiten van content aan inwoners. - Opleveren van lokale, regionale en landelijke content die reeds bij de inschrijver bekend is en relevant is voor de gemeente. - Reeds door gemeente verzamelde content inlezen en verwerken. - Het vullen en actueel houden van content binnen de sociale kaart. - Functioneel beheer. Gunning Gunning van de opdracht geschiedt middels het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) met een ratio van 20/80. Looptijd en ingangsdatum overeenkomst De overeenkomst heeft een looptijd van vijf (5) jaar met daarna vijftien (15) keer een jaarlijkse verlengingsmogelijkheid. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2024. Raming De geraamde waarde van de opdracht bedraagt €600.000,- voor de gehele looptijd van de overeenkomst (20 jaar). De geraamde waarde is tevens het plafondbedrag (KO).
Identificatiecode van de procedure:	f89d2acd-31d8-45e5-82a2-ccb541609073
Interne identificatiecode:	S2C T66700 - D4892441
Type procedure:	Openbaar
De procedure wordt versneld:	neen

2.1.1 Doel

Aard van het contract:	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	72000000 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
Aanvullende classificatie (cpv):	48000000 Software en informatiesystemen

2.1.2 Plaats van uitvoering

Land:	Nederland

Overal in het desbetreffende land

Aanvullende informatie:	Zie documentatie

2.1.3 Waarde

Geraamde waarde exclusief btw:	600 000 Euro

2.1.4 Algemene informatie

Rechtsgrondslag:

Richtlijn 2014/24/EU

2.1.6 Gronden voor uitsluiting

Corruptie:	zie UEA
Deelname aan een criminele organisatie:	zie UEA

Rijksoverheid

Witwassen van geld of financiering van terrorisme :	zie UEA
Fraude:	zie UEA
Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel:	zie UEA
Louter nationale uitsluitingsgronden:	zie UEA
Betaling van socialezekerheidsbijdragen :	zie UEA
Betaling van belastingen:	zie UEA
Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten:	zie UEA

5. Perceel

5.1 Technische ID van het kavel: LOT-0000

Titel:	Sociale Kaart, Gemeente Apeldoorn, 2024
Beschrijving:	Opdracht Aanbestedende dienst is voornemens, om middels deze Europese openbare aanbestedingsprocedure, één (1) Opdrachtnemer te contracteren voor het leveren, implementeren en blijvend actueel houden van een sociale kaart. De opdracht omvat de volgende punten: - De levering en implementatie van ICT-prestatie die dienst doet als sociale kaart in de huisstijl van gemeente Apeldoorn voor het ontsluiten van content aan inwoners. - Opleveren van lokale, regionale en landelijke content die reeds bij de inschrijver bekend is en relevant is voor de gemeente. - Reeds door gemeente verzamelde content inlezen en verwerken. - Het vullen en actueel houden van content binnen de sociale kaart. - Functioneel beheer. Gunning Gunning van de opdracht geschiedt middels het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) met een ratio van 20/80. Looptijd en ingangsdatum overeenkomst De overeenkomst heeft een looptijd van vijf (5) jaar met daarna vijftien (15) keer een jaarlijkse verlengingsmogelijkheid. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2024. Raming De geraamde waarde van de opdracht bedraagt €600.000,- voor de gehele looptijd van de overeenkomst (20 jaar). De geraamde waarde is tevens het plafondbedrag (KO).
Interne identificatiecode:	S2C T66700 - D4892441

5.1.1 Doel

Aard van het contract:	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	72000000 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
Aanvullende classificatie (cpv):	48000000 Software en informatiesystemen

5.1.2 Plaats van uitvoering

Land:	Nederland

Overal in het desbetreffende land

Aanvullende informatie:	Zie documentatie

5.1.3 Geraamde duur

Begindatum:	01/06/2024
Einddatum van de duur:	31/05/2029

5.1.4 Verlenging

Maximumaantal verlengingen:	15

Rijksoverheid

De koper behoudt zich het recht voor aanvullende aankopen te doen bij de contractant, zoals hier beschreven:	15 keer met 1 jaar

5.1.5 Waarde

Geraamde waarde exclusief btw:	600 000 Euro

5.1.6 Algemene informatie

Voorbehouden deelname:	Deelname is niet voorbehouden.

Aanbestedingsproject dat niet uit EU-fondsen wordt gefinancierd

De aanbesteding valt onder de Overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA):	ja

5.1.9 Selectiecriteria

Criterium:	
Type:	Economische en financiële draagkracht
Gebruik van dit criterium:	Niet gebruikt
Criterium:	
Type:	Geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen
Gebruik van dit criterium:	Niet gebruikt
Criterium:	
Type:	Geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen
Gebruik van dit criterium:	Niet gebruikt
Criterium:	
Type:	Geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen
Gebruik van dit criterium:	Niet gebruikt
Criterium:	
Type:	Geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen
Gebruik van dit criterium:	Niet gebruikt
Criterium:	
Type:	Geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen
Gebruik van dit criterium:	Niet gebruikt
Criterium:	
Type:	Geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen
Gebruik van dit criterium:	Niet gebruikt
Criterium:	
Type:	Geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen
Gebruik van dit criterium:	Niet gebruikt
Criterium:	
Type:	Geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen
Gebruik van dit criterium:	Niet gebruikt
Criterium:	
Type:	Technische en beroepsbekwaamheid
Gebruik van dit criterium:	Niet gebruikt

Rijksoverheid

5.1.10 Gunningscriteria

Criterium:	
Type:	Prijs
Naam:	Prijs
Beschrijving:	Prijs telt voor 20% mee
Gewicht (punten, exact):	20
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Implementatieplan + planning
Beschrijving:	Aanbestedende dienst wil beoordelen hoe de Inschrijver de implementatie van de ICT-prestatie gaat uitvoeren. Gevraagd wordt een (concept) Implementatieplan voor de implementatie van de ICT-prestatie. Inschrijver dient het (concept) Implementatieplan bij deze wensvraag te uploaden. Inschrijver gaat daarbij in op de belangrijkste onderscheidende elementen van zijn aanpak en motiveert waarom zijn aanpak succesvol is. In het (concept) Implementatieplan moet de Inschrijver in ieder geval de volgende onderwerpen behandelen: - Voorgestelde projectorganisatie; - Takenverdeling en verantwoordelijkheden; - Risico's en risicomanagement; - Randvoorwaarden; - Fasering en mijlpalen; - Maken ontwerp/configuratie; - Testen en accepteren van de nieuwe omgeving; - Planning en doorlooptijden; - Communicatie en overleg; - Training; - Nazorg; - Benodigde inzet van medewerkers van Opdrachtgever (hoeveel uur /dagen en welk type medewerkers). Bij de beoordeling wordt gekeken naar: - Betrouwbaarheid van de aanpak en beperking van risico's; - Haalbaarheid van de planning; - De mate waarin de Inschrijver de Opdrachtgever ontzorgt tijdens het project; - Zorgvuldigheid; - Volledigheid (zijn alle onderwerpen en uit te voeren stappen benoemd); - Inzichtelijkheid (is de aanpak begrijpelijk en logisch). Inschrijver dient aan te geven hoe hij de ICT-prestatie gaat implementeren bij de Aanbestedende dienst en dient daarbij ook een realistische planning te geven van deze implementatie. Let op: de implementatie mag maximaal 6 maanden in beslag nemen, gerekend vanaf ingangsdatum overeenkomst (01-06-2024). Indieningswijze: - Maximaal 4 pagina's A4 - Lettertype Arial - Lettergrootte 10pt - Regelafstand 1 - Planning maximaal op 1 pagina A3 formaat Beoordelingskader Uitstekend (10) De beantwoording gaat (SMART) in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. Goed (8) De beantwoording gaat (SMART) in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; Maar de beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. Voldoende (6) De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch; Maar de beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. Matig (4) De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording (2) De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.
Gewicht (punten, exact):	30
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Functioneel beheerplan
	Aanbestedende dienst wil beoordelen hoe de Inschrijver het Functioneel beheer gaat uitvoeren. Gevraagd wordt een Functioneel beheerplan m.b.t. het ICT-systeem. Inschrijver

Rijksoverheid

Beschrijving:	dient het Functioneel beheerplan bij deze wensvraag te uploaden. Inschrijver gaat daarbij in op de belangrijkste onderscheidende elementen van zijn aanpak. In het Functioneel beheerplan moet de Inschrijver in ieder geval de volgende onderwerpen behandelen: - Gebruikerswensen en -eisen: Beschrijf hoe de specifieke wensen en eisen van de gebruikers met betrekking tot de functionaliteit van het ICT-systeem worden geïdentificeerd. Dit omvat bijvoorbeeld de behoefte aan intuïtieve interfaces, sjablonen voor berichten en mogelijkheden voor samenwerking. - Gebruikersacceptatietesten: Beschrijf hoe testactiviteiten worden uitgevoerd om te verifiëren of het ICT-systeem voldoet aan de functionele eisen en verwachtingen van de gebruikers. Dit omvat bijvoorbeeld het opstellen van testscenario's, uitvoeren van tests en vastleggen van testresultaten. - Gebruikershandleidingen en -training: Beschrijf hoe gebruikershandleidingen worden ontwikkeld en indien van toepassing trainingssessies worden georganiseerd om gebruikers vertrouwd te maken met de functionaliteit en het gebruik van het ICT-systeem. - Gebruikersondersteuning: Beschrijf welke processen en procedures worden gevolgd voor het bieden van ondersteuning aan gebruikers bij vragen, problemen of verzoeken met betrekking tot het ICT-systeem. - Gebruikersbeheer en -toegangsrechten: Beschrijf de richtlijnen voor het beheer van gebruikersaccounts en toegangsrechten binnen het ICT-systeem, inclusief het definiëren van gebruikersrollen en het toewijzen van rechten. - Gebruikersfeedback en -verbeteringen: Beschrijf het proces voor het verzamelen van feedback van gebruikers over de functionaliteit en prestaties van het ICT-systeem. - Gebruikerscommunicatie: Beschrijf hoe gebruikers worden geïnformeerd over wijzigingen, updates en onderhoud van het ICT-systeem. - Gebruikersevaluatie en rapportage: Beschrijf hoe de tevredenheid en het gebruik van het ICT-systeem regelmatig worden geëvalueerd. Bij de beoordeling wordt gekeken naar: - De mate waarin de Inschrijver de Opdrachtgever ontzorgt; - Klantgerichtheid; - Volledigheid (zijn alle onderwerpen benoemd); - Inzichtelijkheid (is de aanpak begrijpelijk en logisch). Indieningswijze: - Maximaal 2 pagina's A4 - Lettertype Arial - Lettergrootte 10pt - Regelafstand 1 Beoordelingskader Uitstekend (10) De beantwoording gaat (SMART) in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. Goed (8) De beantwoording gaat (SMART) in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; Maar de beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. Voldoende (6) De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch; Maar de beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. Matig (4) De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording (2) De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.
Gewicht (punten, exact):	10
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Content beheerplan
	Aanbestedende dienst wil beoordelen hoe de Inschrijver het Contentbeheer gaat uitvoeren. Gevraagd wordt een Contentbeheerplan m.b.t. het ICT-systeem. Inschrijver dient het Contentbeheerplan bij deze wensvraag te uploaden. Inschrijver gaat daarbij in op de belangrijkste onderscheidende elementen van zijn aanpak. In het Contentbeheerplan moet de Inschrijver in ieder geval de volgende onderwerpen behandelen: - Contentstrategie; Beschrijf hoe content voor burgers wordt gecreëerd, beheerd, gepubliceerd en geüpdatet binnen het ICT-systeem. Dit omvat richtlijnen voor het type content dat wordt gepubliceerd, de frequentie

Rijksoverheid

Beschrijving:	van updates en de doelgroep. - Contentbeheerprocessen; Beschrijf de processen en procedures voor het beheer van content binnen het ICT-systeem, dit omvat het maken, bewerken, goedkeuren, publiceren en archiveren van content, evenals de rollen en verantwoordelijkheden van gebruikers en de rollen van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer binnen deze processen. - Contentvalidatie en kwaliteitsborging; Beschrijf de richtlijnen voor het valideren en controleren van de kwaliteit van de te publiceren content. Dit omvat processen voor het controleren van de nauwkeurigheid, actualiteit, consistentie en naleving van richtlijnen en standaarden, inclusief het B1 taalniveau van de content. - Contentpublicatie en distributie. Beschrijf de procedure m.b.t. het publiceren en distribueren van content naar verschillende kanalen en doelgroepen. Dit omvat integraties met zoekmachines, sociale media, e-mailnieuwsbrieven, mobiele apps en andere digitale platformen. Bij de beoordeling wordt gekeken naar: - De mate waarin de Inschrijver de Opdrachtgever ontzorgt; - Zorgvuldigheid; - Volledigheid (zijn alle onderwerpen benoemd); - Inzichtelijkheid (is de aanpak begrijpelijk en logisch). Indieningswijze: - Maximaal 2 pagina's A4 - Lettertype Arial - Lettergrootte 10pt - Regelafstand 1 Beoordelingskader Uitstekend (10) De beantwoording gaat (SMART) in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. Goed (8) De beantwoording gaat (SMART) in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; Maar de beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. Voldoende (6) De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch; Maar de beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. Matig (4) De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording (2) De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.
Gewicht (punten, exact):	10
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	User stories
Beschrijving:	Aan Inschrijvers wordt verzocht om user stories uit te werken in een video-opname. Aanbesteden dienst wenst aan de hand van video demo’s inzichtelijk te krijgen hoe het in de praktijk in zijn werk gaat, om tot de gevraagde informatie te komen, op de 'Sociale Kaart Apeldoorn'. Alsook inzichtelijk te krijgen of er voldaan kan worden aan de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. In totaal verwacht de Aanbestedende dienst negen (9), conform in de bijlage aangegeven, uitgewerkte user stories. De user stories zullen beoordeeld worden op: - Gebruiksvriendelijkheid - Overzichtelijkheid - Geschiktheid van de functionaliteiten - Efficiëntie Indieningswijze: Elk van de ingediende user stories dient duidelijk aangekondigd te worden welke het betreft en mag niet langer duren dan 3 minuten. Beoordelingskader Uitstekend (10) Functionaliteiten voldoen boven verwachting en is van absolute meerwaarde. Goed (8) Functionaliteiten voldoen aan de (basis) behoefte en is van enige meerwaarde. Voldoende (6) Neutraal, functionaliteiten voeldoen aan de basisvereisten, maar is niet van meerwaarde. Matig (4) Functionaliteiten zijn ondermaats en voldoen niet aan de basisbehoefte. Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording (2) Voldoet totaal niet aan de behoefte of is niet aanwezig.
Gewicht (punten, exact):	30

5.1.11 Aanbestedingsstukken

Rijksoverheid

Adres van de aanbestedingsstukken:	https://s2c.mercell.com/today/66700

5.1.12 Voorwaarden van de aanbesteding

Voorwaarden voor indiening:	
Elektronische indiening:	Vereist
Adres voor indiening:	https://s2c.mercell.com/today/66700
Talen waarin inschrijvingen of verzoeken tot deelname kunnen worden ingediend:	Nederlands
Elektronische catalogus:	Niet toegestaan
Varianten:	Niet toegestaan
Uiterste datum voor de ontvangst van inschrijvingen:	23/04/2024 07:00 +00:00
Uiterste datum tot wanneer de inschrijving geldig moet blijven:	90 Dag
Informatie over de openbare opening:	
Openingsdatum:	24/04/2024 09:00 +02:00
Plaats:	Apeldoorn
Voorwaarden van het contract:	
De uitvoering van de opdracht moet plaatsvinden binnen het kader van programma's voor maatwerkbedrijven:	Neen
Elektronische facturering:	Vereist
Er zal worden gebruikgemaakt van elektronische orderplaatsing:	neen
Er zal worden gebruikgemaakt van elektronische betaling:	ja
Informatie over de termijnen voor beroep:	20 dagen

5.1.15 Technieken

Raamovereenkomst:	
Geen raamovereenkomst	
Informatie over het dynamische aankoopsysteem:	
Geen dynamisch aankoopsysteem	
Elektronische veiling:	neen

5.1.16 Nadere inlichtingen, bemiddeling en evaluatie

Organisatie voor beroepsprocedures:	Rechtbank Gelderland
Organisatie die verzoeken tot deelname ontvangt:	Gemeente Apeldoorn
Organisatie die	

Rijksoverheid

inschrijvingen verwerkt:	Gemeente Apeldoorn

8. Organisaties

8.1 ORG-0001

Officiële naam:	Gemeente Apeldoorn
Registratienummer:	08223882
Postadres:	Marktplein 1
Stad:	Apeldoorn
Postcode:	7311LG
Onderverdeling land (NUTS):	Veluwe (NL221)
Land:	Nederland
Contactpunt:	Alen Todorovic
E-mail:	a.todorovic@apeldoorn.nl
Telefoon:	+31628435996
Internetadres:	https://www.apeldoorn.nl/aanbestedingen
Kopersprofiel:	https://s2c.mercell.com/buyer/29670

Rollen van deze organisatie:

Koper

Organisatie die verzoeken tot deelname ontvangt

Organisatie die inschrijvingen verwerkt

8.1 ORG-0002

Officiële naam:	Rechtbank Gelderland
Registratienummer:	82940827
Stad:	Arnhem
Land:	Nederland
E-mail:	kcc.gld@rechtspraak.nl
Telefoon:	+31883612000

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

11. Informatie over een aankondiging

11.1 Informatie over een aankondiging

Identificatiecode/versie van de aankondiging:	939bae66-aba0-4d53-97e7-5e6a67983a9c - 01
Type formulier:	Mededinging
Type aankondiging:	Aankondiging van een opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	08/03/2024 16:05 +00:00
Aankondiging datum verzending (eSender):	08/03/2024 16:06 +00:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid