

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding voor de aanschaf van een Zaaksysteem

Kenmerk: 2022-048452

d.d. 25 oktober 2023





Inhoudsopgave

1.	De opdracht	4
2.	De aanbestedingsprocedure	7
3.	Uw inschrijving	11
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
5.	Gunningscriteria en beoordelingsprocedure	14
6.	Gunning	21

INVULFORMULIEREN

Onderstaande formulieren dient u in te vullen en toe te voegen bij uw inschrijving.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
- B. Uittreksel van kamer van koophandel
- C. Referentieverklaring(en) (bijlage 2)
- D. Prijzenblad (bijlage 3)
- E. Programma van eisen en wensen inclusief aanvullende toelichting conform subgunningscriterium 2.1 (bijlage 5)
- F. Uitwerking implementatieplan conform subgunningscriterium 2.2

BIJLAGEN

Onderstaande bijlagen maken een onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

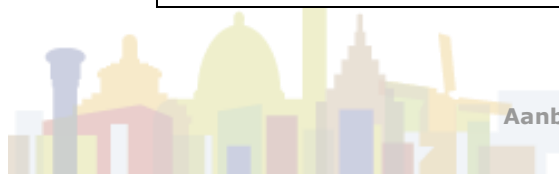
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Aanvullende informatie & referentieverklaring
3. Prijzenblad
4. A (Concept) Overeenkomst
B (Concept) Verwerkersovereenkomst
C GIBIT 2020
5. Programma van eisen en wensen
6. Use cases
7. Format Nota van Inlichtingen
8. (Concept) Wachtkamerovereenkomst
9. Voorkeursformaten Nationaal Archief

Alle genoemde documenten ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan dit aanbestedingsdocument maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.

GEVRAAGDE BEWIJSSTUKKEN VOORLOPIG GEGUNDE PARTIJ

- i Gedragsverklaring Aanbesteden
- ii Verklaring van de belastingdienst
- iii Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf
- iv Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt
- v Certificaat ISO 9001 of daarmee gelijkwaardig
- vi Certificaat ISO 27001 of daarmee gelijkwaardig

Inkoop
Gemeente Waalwijk
Juliette.Aben@hetnic.nl



1. De opdracht

De gemeente Waalwijk wil een overeenkomst afsluiten voor de verwerving en implementatie van een SAAS-oplossing van een zaakstelsel inclusief bijhorend onderhoud en licenties. De overeenkomst kent een looptijd van 6 jaar, en gaat in op 19 augustus 2024. Dit is exclusief de optie tot verlenging van 4 keer met 1 jaar. Onderhoud (incl. betaling van onderhoud) start nadat het zaakstelsel bij de gemeente is geïmplementeerd. De opdrachtgever neemt uiterlijk in juni voorafgaand aan het einde van de initiële looptijd de beslissing tot verlenging.

1.1 Beschrijving van de opdracht

1.1.1 Huidige en gewenste situatie

In 2010 heeft de gemeente Waalwijk de stap gezet om als organisatie volledig digitaal en zaakgericht te gaan werken. Sinds 2013 werkt de gehele organisatie volledig digitaal en zaakgericht. Sinds oktober 2019 werken we met het zaakstelsel Rx.Enterprise/InProces van Visma Roxit.

De overeenkomst loopt medio 2024 af, bovendien is het stelsel end of life/ gaat de leverancier het huidige stelsel niet door ontwikkelen. Dit is de reden dat gemeente Waalwijk een nieuw zaakstelsel, een document managementsysteem inclusief volwaardige archief functie, wil aanschaffen. Bovendien verwachten de gebruikers een betere gebruiksvriendelijkheid en logische workflows. Daarnaast wenst de gemeente Waalwijk de acceptatie en het (correct) gebruik van het zaakstelsel te bevorderen.

Doelen zijn:

- efficiënte en transparante bedrijfsvoering;
- volledige dossiervorming;
- optimale dienstverlening;
- gebruikersvriendelijkheid voor beheerders en eindgebruikers.

De eisen en wensen met betrekking tot de opdracht zijn opgenomen in het Programma van eisen en wensen (zie tevens hoofdstuk 5 voor de gunningscriteria). Alle eisen zijn minimale eisen waaraan inschrijver moet voldoen.

De opdracht betreft het implementeren, technisch en functioneel beschikbaar stellen, verzorgen van trainingen voor medewerkers en het onderhouden en ondersteunen van een zaakstelsel, een documentmanagementsysteem inclusief volwaardige archief functie. We verwachten van de leverancier dat die een actieve rol speelt bij de inrichting en gemeente Waalwijk gevraagd en ongevraagd adviseert op het gebied van inrichtingsvraagstukken en het maken van keuzes daarbij.

1.1.2 Uitgangspunten

De gemeente Waalwijk heeft een informatievisie vastgesteld. Het nieuwe zaakstelsel draagt met name bij aan de ambities op het gebied van duurzame informatiehuishouding.

In onderstaande tabel worden specifiek de uitgangspunten voor de implementatie van een nieuw zaakstelsel benoemd.

Uitgangspunten
'Smal' zaakstelsel
Daar waar de uitvoering van specifieke werkprocessen beter wordt ondersteund door een vakapplicatie, vindt de uitvoering in een vakapplicatie plaats, MITS die vakapplicatie voldoet aan alle normen op het gebied van archivering, privacy en security.
Het zaakstelsel wordt 'smal' ingezet voor alle processen die niet in een vakapplicatie kunnen worden uitgevoerd/gearchiverd.
Bij een smal zaakstelsel passen we weinig tot geen maatwerk toe en sluiten we zoveel mogelijk aan op standaarden.



Archief, zoeken en vinden

We beginnen met een schone lei in het nieuwe systeem:

- Afgesloten op termijn te vernietigen zaken: naar het (nog in te richten) e-depot vanuit het oude zaaksysteem Rx.Enterprise/InProces
- Afgesloten te bewaren zaken: naar het (nog in te richten) e-depot vanuit het oude zaaksysteem Rx.Enterprise/InProces
- Lopende zaken (kort): afhandelen in het oude zaaksysteem Rx.Enterprise/InProces
- Lopende zaken (lang): naar nieuw zaaksysteem

Inrichting DMS/RMA

Het DMS/RMA wordt op basis van de zaaktypecatalogus (ZTC 2.0) op zaakniveau ingericht en voldoet aan NEN-ISO 16175.

Model Document Structuur Plan (DSP)

De gemeente Waalwijk maakt gebruik van VIND informatiemanagement (i-navigator en model DSP) als standaard voor de gehele gemeentelijke informatiehuishouding. De i-navigator is onze SPOT (Single point of truth).

Implementatie

Om te voorkomen dat het een big bang wordt, zouden we de implementatie gefaseerd willen laten verlopen. Daarbij wordt gedacht aan implementatie per team. De gemeente Waalwijk laat zich graag actief adviseren omtrent de beste aanpak hierin op basis van de praktijkervaringen van de opdrachtnemer.

MS365 - Sharepoint

De gemeente Waalwijk gebruikt diverse MS365 producten. Denk hierbij aan beleidsvoorbereiding of het uitvoeren van grote projecten. Binnen de office 365 omgeving wordt in het kader van "grip op informatie" ook informatiebeheer ingericht. Voor de gebruikersvriendelijkheid en het besluitvormingsproces is het noodzakelijk dat documenten vanuit de Office 365 omgeving eenvoudig kunnen worden overgezet van en naar het zaaksysteem.

Webformulieren

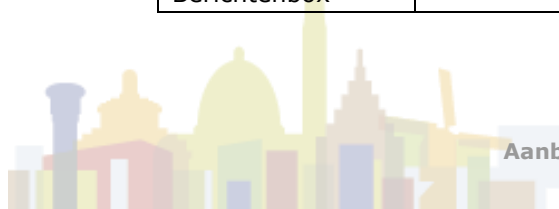
De gemeente Waalwijk gebruikt bij voldoende functionaliteit de webformulieren van de opdrachtnemer. Indien de aangeboden webformulieren door de gemeente Waalwijk onvoldoende worden geacht, gaat de gemeente Waalwijk op zoek naar een onafhankelijke partij.

Managementinformatie en rapportages

Goede managementinformatie en al dan niet zelf samen te stellen rapportages dragen bij aan een efficiënte bedrijfsvoering. Rapportages worden zoveel als mogelijk standaard ingezet voor het uitvoeren (kwaliteits)controles, om het werk te vergemakkelijken en voor het vergroten van inzicht in werkvoorraden en voortgang in het werk.

In de huidige situatie werkt de gemeente Waalwijk met de onderstaande applicaties. Het nieuwe zaaksysteem moet ook kunnen koppelen/werken met onderstaande applicaties. In het Programma van eisen en wensen staat onder 'Integratie en koppelingen' beschreven hoe dit vorm krijgt.

Applicatie	Leverancier	Omschrijving
Makelaar Suite-GBA-V	Pink Roccade	Ophalen van gegevens uit basisregistraties GBA-V incl. VOA-functionaliteit op basis van StUF-BG 3.10.
Makelaar Suite - BRP	Pink Roccade	Ophalen van gegevens uit basisregistraties BRP incl. VOA-functionaliteit op basis van StUF-BG 3.10.
Makelaar Suite - BAG	Pink Roccade	Ophalen van gegevens uit basisregistraties BAG op basis van StUF-BG 3.10.7
Makelaar Suite - HR	Pink Roccade	Ophalen van gegevens uit basisregistratie Handels Register(HR) op basis van StUF-BG 3.10.8
MijnOverheid - Berichtenbox	Logius	Aansluiting op MijnOverheid Berichtenbox voor communicatie met inwoners.



VIND-IM / iNavigator	SDU	Uitwisseling van procesinrichting voor ZTC op basis van XML-exportbestand of webservices.
iBabs	iBabs	Uitwisseling van informatie voor bestuurlijke besluitvorming op basis van Zaak-en documentservices 1.1 of Zaak-en documentservices 1.2.
Azure AD	Microsoft	Gebruikersauthenticatie en Single Sign On toegang op basis van Modern Authentication (OpenIDConnect / OAUTH). Dit betreft een Cloud2Cloud koppeling.
Microsoft365	Microsoft	Integratie met kantoorautomatisering voor het lezen en bewerken van MS Word en MS Excel documenten, en het samenwerken in Teams. Dit betreft een Cloud2Cloud koppeling.
Outlook Exchange Online	Microsoft	E-mailfunctionaliteit voor ontvangen en verzenden van e-mailberichten. Dit betreft een Cloud2Cloud koppeling.
DigiD	Logius	Authenticatie personen
EIDAS		Europese authenticatie
eHerkenning		Authenticatie bedrijven en organisaties
Kofax	Kofax	Digitaliseren van papieren documenten
Ingenico ePayments	Ingenico ePayments	Online betalen

Tabel 1: koppelingen overige systemen

1.2 Wijze van aanbesteding

1.2.1 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Het opdelen van een opdracht in percelen kan leiden tot extra administratieve kosten en kan de efficiëntie van het aanbestedingsproces verminderen. Elke opdeling vereist namelijk extra documentatie, offertes, beoordelingen enzovoort.
- Het opdelen van een opdracht kan leiden tot overlappingen in de taken die moeten worden uitgevoerd. Dit kan leiden tot dubbel werk en inefficiëntie, waardoor de uiteindelijke kosten hoger kunnen uitvallen dan wanneer de opdracht als één geheel wordt aangeboden.
- Het opdelen van een opdracht kan ertoe leiden dat potentiële synergiën tussen de verschillende percelen niet worden benut. Dit kan leiden tot hogere kosten en een minder geïntegreerde oplossing.

1.2.2 Keuze procedure

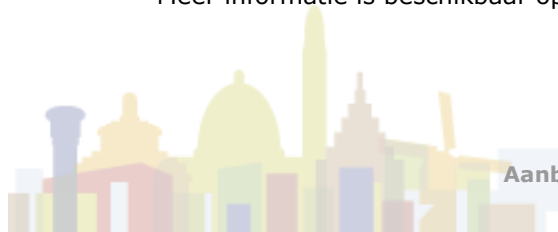
Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers is beperkt;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3 Gemeente Waalwijk

De gemeente Waalwijk staat meer dan 700 jaar op de kaart van Nederland. De gemeente bestaat uit de kernen Waalwijk, Sprang-Capelle en Waspik. Momenteel is Waalwijk een gemeente met ruim 49.000 inwoners, die ruim 6800 hectare in Noord-Brabant bestrijkt. De gemeente ligt centraal in Midden-Brabant en typeert zich door haar landelijk karakter en de dynamische bedrijvigheid in en rondom de kern van Waalwijk. De gemeente is uitstekend bereikbaar via het wegennet en heeft een belangrijke regionale functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur en gezondheidszorg.

Meer informatie is beschikbaar op www.waalwijk.nl.



1.4 Duurzaamheid en social return

De gemeente Waalwijk vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven. Bij elk aanbestedingstraject wordt, voor zover passend bij de opdracht, duurzaamheid meegenomen. Voor de meest kansrijke productgroepen van inkoop gebruikt de gemeente Waalwijk de MVI criteriatool via: <https://www.mvicriteria.nl/nl>.

Daarnaast kan de gemeente Waalwijk ook eigen eisen en wensen op het gebied van duurzaamheid toepassen op de opdracht.

In de visie 'Duurzaam Waalwijk 2030' worden in hoofdlijnen de verschillende opgaven uitgewerkt met een belangrijke focus op de thema's energie, water en groen en duurzame consumptie en productie.

Op deze opdracht is social return niet van toepassing.

2. De aanbestedingsprocedure

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

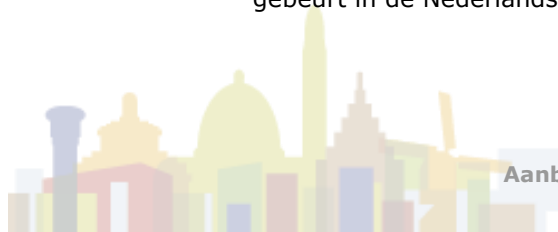
2.1 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente Waalwijk de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente Waalwijk is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsdocumenten. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden en eisen.
- Een kostenvergoeding voor uw inschrijving vindt niet plaats.
- De geleverde software is reeds ontwikkeld en er zijn geen hoge kosten voor de inschrijving nodig.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente Waalwijk (bijv. bij storing TenderNed). Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Waalwijk, collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam (uitgezonderd het genoemde contact met inkoper) waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
- De gemeente Waalwijk wenst het contact met de inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA-formulier (bijlage 1) te worden vermeld.
- De gemeente Waalwijk kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die inschrijver heeft gemaakt of schade die inschrijver heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.



- Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente Waalwijk daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. De gemeente kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de gemeente Waalwijk een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.
- De gemeente is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.
- Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en/of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.
- Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor het risico van die ondernemer en mogen de Aanbestedende Dienst en de overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren. "Proactief" reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.
- De in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van de gemeente Waalwijk.
- Het staat een inschrijver niet vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
- Op die plaatsen in het aanbestedingsdocument waar mogelijkerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procédés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen.
- Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt (behoudens openbare informatie) met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente Waalwijk kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente Waalwijk alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Indien er als combinatie wordt ingeschreven is de combinatie verplicht het volgende toe te voegen aan de Inschrijving: een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie. Tevens dient iedere combinant het UEA in te vullen, te ondertekenen en bij inschrijving te voegen. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.



- Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd.
- De gemeente Waalwijk is uitdrukkelijk niet gebaat bij manipulatieve inschrijvingen.
- Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:
- "Een inschrijving waarmee een inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de gemeente Waalwijk om realistische en markconforme prijzen te ontvangen, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden in het aanbod. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de gemeente Waalwijk beoogde doel wordt verstoord." Een manipulatieve inschrijving is dan ook verboden en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) Overeenkomst, zoals deze is toegevoegd in bijlage 4A.
- Inschrijver garandeert zijn inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, verlengt inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- In te vullen formulieren zijn correct en volledig ingevuld. De formulieren dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van de formulieren te wijzigen.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert zijn naar waarheid ingevuld.
- Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.

Handleidingen en tips voor het gebruik van TenderNed kunt u vinden via de volgende link: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.



2.3 Planning

In het onderstaande overzicht is de streefdatum van de planning weergegeven.

De actuele planning van de aanbestedingsprocedure is te vinden op TenderNed.

Datum	Actie
27 oktober 2023	Publicatie op Tenders.nl
7 november 2023 voor 10:00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen I
17 november 2023	Uiterste termijn beantwoording vragen Nota van Inlichtingen I
28 november 2023 voor 10:00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen II
4 december 2023	Uiterste termijn beantwoording vragen Nota van Inlichtingen II
15 december 2023 om 10.00 uur	Sluitingstermijn inschrijving
15 december t/m 23 december 2023	Beoordeling inschrijvingen
12 januari 2024	Verzending uitnodigingen demonstraties
24 en/of 25 januari 2024	Demonstratie Use Cases op gemeentehuis Waalwijk Taxandriaweg 6, 5141 PA Waalwijk
5 februari 2024	Mededelen van de voorgenomen gunningsbeslissing
6 februari t/m 26 februari 2024	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
26 februari 2024	Einde bezwaartermijn, tevens vervalttermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding
27 februari 2024	Definitieve gunning
1 maart 2024	Beoogde start implementatie
8 maart 2024	Beoogde ingangsdatum wachtkamervereenkomst
19 augustus 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst / livegang systeem

2.4 Nota van inlichtingen

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de genoemde uiterste datum op TenderNed. Gebruik voor het stellen van vragen bijlage 7 Format Nota van Inlichtingen.

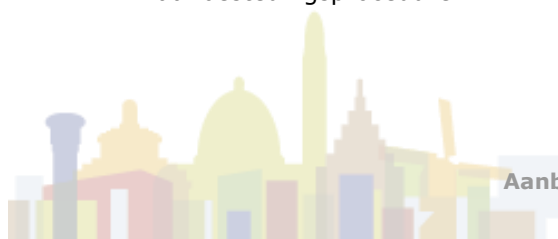
De gemeente Waalwijk kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente Waalwijk in TenderNed de definitieve Nota van Inlichtingen op.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.5 Klachtenregeling

Mocht u een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de gemeente Waalwijk. De inschrijver kan een klacht indienen volgens de klachtenprocedure van de gemeente Waalwijk (zie <https://www.waalwijk.nl/klacht-indienen>) of middels een e-mail aan info@waalwijk.nl. In de onderwerpregel dient te worden vermeld 'klacht aanbesteding Zaaksysteem'. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure.



3. Uw inschrijving

3.1 Indienen van uw inschrijving

De invulformulieren (A t/m F) die u bij uw inschrijving moet toevoegen, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

Let op!

Het kan gebeuren dat de gemeente Waalwijk een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de inlichtingenronde. De gemeente Waalwijk past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente Waalwijk uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente Waalwijk accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
- Uittreksel van kamer van koophandel
- Referentieverklaring(en) conform invulformulier bijlage 2
- Prijzenblad (bijlage 3)
- Programma van eisen en wensen inclusief aanvullende toelichting conform subgunningscriterium 2.1
- Uitwerking implementatieplan conform subgunningscriterium 2.2

Documenten die niet direct aan een eis of (sub)gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed toevoegen bij de tab 'Overige documenten'.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

3.2 TenderNed en Storing

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd:

Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk een e-mail te zenden aan Juliette.Aben@hetnic.nl en de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De gemeente Waalwijk kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

De gemeente Waalwijk zal vervolgens de inschrijftermijn met vier uur ten opzichte van de oorspronkelijke uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op www.TenderNed.nl.



4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

De gemeente Waalwijk vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden en een Verklaring van de belastingdienst art. 2.89 lid 3 AW als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Een Uittreksel uit het handelsregister dient bij inschrijving toegevoegd te worden.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring van de belastingdienst art. 2.89 lid 3 AW. De verklaring belastingdienst mag niet ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving en de Gedragsverklaring Aanbesteden mag niet ouder zijn dan 2 jaar.

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument en uw referentieverklaringen. Indien u na de voorgenomen gunningsbeslissing niet beschikt over de gevraagde bewijsstukken, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

4.2.1 Eisen financiële en economische draagkracht

(voor deze eisen Formulier UEA (bijlage 1) invullen en rechtsgeldig ondertekenen)

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.



4.2.2 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 9001 of daarmee gelijkwaardig

4.2.3 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 27001 of daarmee gelijkwaardig

4.2.4 Vakbekwaamheid

Inschrijver toont door middel van het overleggen van referenties aan dat hij voldoet aan ondergenoemde kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van onderhavige opdracht. De opgave van de referenties dient conform bijlage 2 bij de inschrijving te worden toegevoegd.

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties

Kerncompetentie 1: Ervaring met de uitvoering van een vergelijkbare opdracht bij een gemeentelijke organisatie op het gebied van implementatie van een Zaaksysteem. Onderdeel hiervan is succesvolle implementatie met minimaal 2 jaar werkend systeem.

Kerncompetentie 2: Ervaring met de uitvoering van een vergelijkbare opdracht bij een gemeentelijke organisatie op het gebied van beheer van een Zaaksysteem voor minimaal één jaar bij een gemeentelijke organisatie.

De referenties voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever en een omschrijving van de prestaties die voor deze referentie zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie moet van toepassing zijn op een organisatie met een personeelsbestand van minimaal 350 medewerkers.
- Een referentieopdracht is een opdracht die niet ouder is dan drie jaar, gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Inschrijver beschikt over bovenstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van maximaal één (1) referentie per kerncompetentie. Desgewenst kan inschrijver één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Er mogen dus maximaal twee (2) referenties worden ingediend.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.



Indien inschrijver zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet inschrijver deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente Waalwijk inzetten.

5. Gunningscriteria en beoordelingsprocedure

Om de economisch meest voordelige inschrijving op basis van 'Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)' te bepalen, hanteert de gemeente Waalwijk de volgende (sub)gunningscriteria met bijbehorende met bijbehorende maximaal te behalen punten:

Nummer	Gunningscriterium	Maximaal te behalen punten
1	Prijs	200
2	<u>Kwaliteit</u>	
2.1	Programma van eisen en wensen	300
2.2	Implementatieplan	100
2.3	Demonstratie use cases	400
Totaal		1000

Onder paragraaf 5.2 is de beoordelingsprocedure opgenomen.

5.1 Gunningscriteria

5.1.1 Gunningscriterium 1: Prijs

U dient de totaalprijs per jaar en de eenmalige kosten aan te bieden conform formulier Prijzenblad (Bijlage 3) en de opgenomen kengetallen. Inschrijver dient hiervoor de **geel gearceerde cellen** in te vullen. Het gunningscriterium prijs wordt beoordeeld op de inschrijfprijs (**groen gearceerde cel**) zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad. Genoemde aantallen betreffen een indicatie. Naast de totaalprijs kunnen werkzaamheden worden opgenomen die niet standaard in de prijs zitten. Indien Inschrijver dit niet aanbiedt hoeven deze cellen niet ingevuld te worden.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.

Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Prijzen zijn exclusief BTW.



Alle kosten die inschrijver maakt gedurende de implementatie, waaronder eventuele kosten voor het beschikbaar stellen van de acceptatie-/testomgeving (technisch platform), licenties en inzet van personeel gedurende de implementatieperiode dienen in het prijzenblad te zijn inbegrepen in implementatie kosten. De jaarlijkse kosten kunnen pas gefactureerd worden na livegang systeem.

De door u aangeboden totaalprijs per jaar is all-in voor alle werkzaamheden behorende bij de taken zoals gesteld in het Programma van Eisen en het aanbestedingsdocument ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden, zoals, maar niet beperkt tot de realisatie van en het onderhoud op de gevraagde koppelingen, lever-, installatie- en montagekosten, de opstart- en instructiekosten, de kosten voor mogelijke vervanging, de onderhoudskosten, kosten van administratie, overhead, (montage)materiaal, reiskosten, analyses, kosten voor overleg en advisering, kosten voor managementrapportages, ICT kosten, verzekeringen, afvalbeheersbijdrage, belastingen, heffingen en winst.

5.1.2 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Onderstaand treft u de subgunningscriteria op kwaliteit aan.

Subgunningscriterium 2.1 Programma van eisen en wensen

In het programma van eisen en wensen is aangegeven welke eisen en wensen worden gehanteerd. Inschrijver dient te voldoen aan de gestelde eisen en toont dit aan middels invulling van kolom G in bijlage 5. Zoals gesteld in paragraaf 5.2.2 leidt het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen tot uitsluiting van de aanbesteding. Aan de gestelde eisen vindt géén puntentelling plaats, deze eisen gelden als knock-out.

In bijlage 5 zijn tevens de wensen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief subgunningscriterium 2.1 Programma van Eisen en Wensen. Per wens is een weging vastgesteld, deze wordt zoals onderstaand omschreven beoordeeld.

- Inschrijver geeft in kolom F aan of hij wel of niet voldoet aan de gestelde wens.
- In principe kunnen de wensen met 'de wens voldoet' of 'de wens voldoet niet' beantwoord worden, maar de gemeente Waalwijk laat ruimte om eventuele toelichting bij gelijkwaardig alternatief, op te nemen. In voorkomende gevallen is een beschrijving/toelichting verplicht gesteld (zoals weergegeven in kolom D). Een toelichting dient separaat te worden ingediend (per wens maximaal 2 pagina's A4, enkelzijdig en leesbaar formaat lettertype), waarin u dient aan te geven hoe uw aangeboden oplossing voldoet aan de geformuleerde wensen (dit is inclusief eventuele afbeeldingen e.d.).
- Elke wens dient afzonderlijk beantwoord te worden. In de beantwoording op de ene wens mag niet worden verwezen naar de beantwoording op een andere wens.
- De wensen worden als volgt beoordeeld: bij beantwoorden van een wens met 'de aangeboden oplossing voldoet' ontvangt de inschrijver de maximale score voor de betreffende wens. Bij geen beantwoording van een wens ontvangt de inschrijver geen score voor de desbetreffende wens. Daar waar wordt gevraagd om een toelichting, of indien een gelijkwaardig alternatief toegelicht wordt, wordt de toelichting getoetst door de aanbestedende dienst. Bij een onvoldoende onderbouwing van een wens/ de gelijkwaardigheid van de alternatieve werkwijze wordt de beantwoording op deze wens aangepast naar 'de aangeboden oplossing voldoet niet' en wordt deze voor 0% (0 punten) meegeteld. In voorkomende gevallen bestaat een wens uit meerdere onderdelen, in deze gevallen dient de aangeboden oplossing te voldoen aan alle componenten van de beschreven wens om de betreffende punten te ontvangen.

De totaalsom van alle met 'de wens voldoet' beantwoorde en beoordeelde wensen worden vervolgens bij elkaar opgeteld en geven een totaalscore voor het programma van eisen en wensen.



Subgunningscriterium 2.2 Implementatieplan

Inschrijver wordt verzocht een concept implementatieplan op te stellen waarin een concreet tijdspad van moment van aanvang tot de livegang en ingebruikname bij de gemeente Waalwijk wordt beschreven hoe inschrijver het zaaksysteem wil implementeren.

Het definitief implementatieplan zal in overleg met de gemeente opgesteld moeten worden; deze dient zo spoedig mogelijk doch uiterlijk drie (3) weken na de definitieve gunning van deze opdracht afgerond te zijn.

Het implementatieplan dient de onderdelen zoals vermeld in artikel 5 van de GIBIT 2020 (bijlage 4B) te bevatten. Graag ziet de aanbestedende dienst de communicatielijnen, de drie grootste risico's, beheersmaatregelen voor deze risico's, training en een nazorgplan opgenomen. Het projectplan is dusdanig opgesteld zodat de gemeente de kwaliteit, planning en voortgang goed kan bewaken en waarborgen.

De uitwerking van het implementatieplan mag maximaal 7 pagina's A4 betreffen (puntgrootte minimaal 10). Aanvullend is het toegestaan een planning in de bijlage toe te voegen (1 pagina A3). Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

De uitwerking van inschrijver dient opdrachtgever vertrouwen te geven in een voortvarend verloop van de implementatie. Hoe meer vertrouwen opdrachtgever heeft, hoe hoger de score op dit kwalitatieve subgunningscriterium.

De opdrachtgever zal het implementatieplan beoordelen op onderstaande onderwerpen:

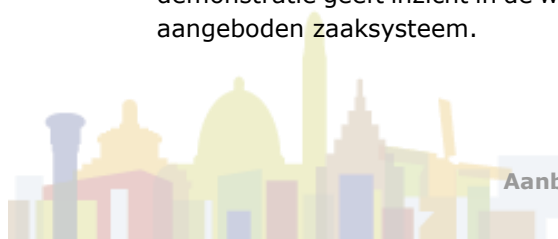
- Volledigheid van de aanpak: wordt de gevraagde scope (eisen, wensen, koppelingen, etc.) opgenomen in de gestelde planning van de gemeente Waalwijk;
- De wijze waarop de communicatie tussen de projectorganisatie van de opdrachtgever en die van de opdrachtnemer wordt vormgegeven en de organisatie van de opdrachtgever wordt meegenomen in het implementatietraject;
- Taakverdeling tussen de aanbestedende dienst en inschrijver, waarbij wordt aangegeven wat de verwachte inzet per medewerker van de aanbestedende dienst (e.g. projectleider en andere functionele beheerders) en inschrijver (capaciteit, expertise) is gedurende de implementatie;
- Haalbaarheid van de aanpak met oog op doorlooptijden, deadlines, consistentie, omgang onvoorziene omstandigheden, randvoorwaarden, (externe) afhankelijkheden, risico's en maatregelen.
- Werkwijze met betrekking tot opleiding en instructie van de medewerkers van opdrachtgever.

De bijbehorende scoretabel is weergegeven in paragraaf 5.1.3.

Subgunningscriterium 2.3 Demonstratie Use Cases

De gemeente Waalwijk nodigt de inschrijvers uit om aan de hand van de use cases een demonstratie te doen. In deze demonstratie dient inschrijver enerzijds vooraf bepaalde functionaliteiten in het aangeboden zaaksysteem te tonen door de use cases aan het beoordelingsteam op basis van vooraf opgestelde scenario's (use cases) en anderzijds functionaliteiten te tonen op basis van gestelde vragen door het beoordelingsteam en interactie tijdens de demonstratie.

De prijzenbladen worden voorafgaand aan de demonstratie enkel ingezien door de inkoper. Dit om te toetsen of de prijzenbladen voldoen aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten. Pas na beoordeling van de demonstratie door het beoordelingsteam worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. De demonstratie wordt bij voorkeur (mede) gegeven door diegene(n) die als projectleider(s) of als inhoudelijk deskundige(n) de opdracht ook daadwerkelijk zal/zullen uitvoeren. Uitnodigingen voor de demonstratie worden conform planning verstuurd. De demonstratie geeft inzicht in de werking, efficiëntie en gebruiksvriendelijkheid van de door inschrijver aangeboden zaaksysteem.



Bij de demonstratie zijn vanuit de gemeente Waalwijk de leden van het beoordelingsteam, beoordelingsleden met specifieke inhoudelijke kennis en de inkoper aanwezig. Er zijn geen andere inschrijvers aanwezig.

In bijlage 6 Use cases zijn de scenariostudies opgenomen welke inschrijver dient te tonen tijdens de demonstratie.

De maximale tijdsduur voor de demonstratie, use cases (bijlage 6) en eventuele vragen en antwoorden is maximaal 3 uur.

De demonstraties zijn voorlopig gepland op 24 en 25 januari 2024.

De demonstraties worden beoordeeld op de volgende punten:

- Gebruiksvriendelijkheid: de mate waarin de oplossing gebruiksvriendelijk is;
- Intuïtiviteit: de mate waarin de uit te voeren handelingen logisch en intuïtief zijn;
- Efficiëntie: de hoeveelheid handelingen die nodig is om het gewenste resultaat te bereiken;
- Effectiviteit – de mate waarin het aangeboden systeem over functionaliteit beschikt die van toegevoegde waarde is voor de gebruiker(s).

De bijbehorende scoretabel is weergegeven in paragraaf 5.1.3.



5.1.3 Scoretabel

De kwaliteit van uw uitwerking ten behoeve van subgunningscriterium 2.2 zal op basis van de navolgende scoretabel worden beoordeeld door de beoordelaars.

Score en betekenis	Maximaal aantal punten
Uitstekend Beantwoording aan het subgunningscriterium is uitstekend. De beantwoording is inhoudelijk relevant, toepasselijk en sluit volledig aan op alle uitgangspunten van de aanbestedingsdocumenten. De uitwerking roept geen vragen op.	100
Goed Beantwoording aan het subgunningscriterium is goed. De uitwerking voldoet aan het gevraagde en voegt hier meerwaarde aan toe voor de gemeente Waalwijk. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante informatie. De uitwerking kan nog enkele detailvragen oproepen.	80
Voldoende Beantwoording aan het subgunningscriterium is voldoende. De uitwerking voldoet aan het gevraagde, maar voegt hier geen (duidelijke) meerwaarde aan toe voor de gemeente Waalwijk. De beschrijving gaat beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. De uitwerking kan nog wel (enkele) vragen oproepen.	60
Matig Beantwoording aan het subgunningscriterium is matig. De uitwerking voldoet niet volledig aan het gevraagde. De uitwerking voegt geen meerwaarde toe voor de gemeente Waalwijk en roept belangrijke vragen op.	40
Slecht Beantwoording aan het sub-gunningcriterium is slecht of niet beantwoord.	0

De kwaliteit van uw uitwerking ten behoeve van subgunningscriterium 2.3 zal op basis van de navolgende scoretabel worden beoordeeld door de beoordelaars.

Score en betekenis	Percentage van het maximaal aantal punten
Goed De demonstratie sluit goed aan bij de gevraagde use case. De oplossing is zeer gebruiksvriendelijk, overzichtelijk en efficiënt. De uit te voeren handelingen zijn in hoge mate logisch en intuïtief en sluiten volledig aan bij het gevraagde uit de aanbestedingsdocumenten. De aangeboden oplossing biedt toegevoegde waarde voor de gebruiker.	100%
Voldoende De demonstratie sluit aan bij de gevraagde use case. De gevraagde aspecten worden toegelicht, maar zijn echter ten dele gebruiksvriendelijk, overzichtelijk en efficiënt. De uit te voeren handelingen zijn in beperkte mate logisch en intuïtief.	50%
Onvoldoende De demonstratie sluit onvoldoende aan bij de gevraagde use case. De oplossing is onvoldoende gebruiksvriendelijk, overzichtelijk en efficiënt. De uit te voeren handelingen zijn onvoldoende logisch en intuïtief. De oplossing biedt geen toegevoegde waarde.	0%



- Voorbeeldberekening

Onderstaand een voorbeeld hoe de punten voor het subgunningscriterium use case worden bepaald:

Use Case	Maximaal aantal punten	Score	Behaald aantal punten
1 Interface/usability en werkvoorraad	50	Goed	50
2 Intake, zaak accepteren en zaakbehandeling	60	Voldoende	30
3 Documentcreatie	50	Goed	40
4 Rapportages	40	Onvoldoende	0
5 Bestuurlijke Besluitvorming	40	Voldoende	20
6 Integratie MS Teams en werkwijze	20	Goed	20
7 Beheer	40	Goed	40
8 Inkoopzaken	40	Voldoende	20
9 Subsidies	60	Goed	60
Totaal	400		300

5.2 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt de gemeente Waalwijk de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in een aantal stappen. Deze stappen staan hieronder beschreven.

5.2.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op uw organisatie, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente Waalwijk uw inschrijving af. In hoofdstuk 4 zijn de minimeisen opgenomen.

5.2.2 Voldoen aan de gestelde eisen

In het Programma van eisen en wensen is aangegeven aan welke eisen het zaaksysteem dient te voldoen. Inschrijver dient in bijlage 5 aan te geven of zij kan voldoen aan de gestelde eisen middels invulling van kolom E. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.



5.2.3 Beoordelen op (sub)gunningscriteria

De gemeente Waalwijk beoordeelt uw inschrijving op basis van de (sub)gunningscriteria zoals beschreven in dit hoofdstuk. Het beoordelingsteam bestaat uit 5 leden met een vertegenwoordiging uit verschillende afdelingen van deze specifieke opdracht waaronder informatiebeheer, facilitair beheer en IT. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding en de gewogen factormethode.

Ten aanzien van de sub-gunningscriteria kwaliteit wordt aan de hand van de verstrekte gegevens de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan de sub-gunningscriteria beoordeeld.

De beoordeling van de sub-gunningscriteria **kwaliteit** gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens individueel van elke inschrijver ten aanzien van subgunningscriterium 2.1 en 2.2. Elk lid van het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een voorlopig score toe op basis van de scoretabel in 6.1.3.
2. De individuele beoordelingen worden aan de inkoper gestuurd, waarna een gezamenlijke beoordelingssessie plaatsvindt en per inschrijver de voorlopige scores en motiveringen van de beoordelaars ten behoeve van subgunningscriterium 2.1 en 2.2 worden besproken. De definitieve scores voor genoemde subgunningscriterium worden vastgesteld.
3. Hierna volgen de demonstraties.
4. Tot slot volgt de gezamenlijke beoordelingssessie en worden per inschrijver de voorlopige scores en de motiveringen van de beoordelaars besproken ten behoeve van de demonstratie. De definitieve score is de score waarover een consensus wordt bereikt.

De beoordeling van het gunningscriterium **prijs** verloopt met de volgende formule:

*(Laagste prijs / ingediende prijs) * 200.*

5.2.4 Berekenen totaalscore

Door de behaalde punten van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totale puntenscore per inschrijving. De inschrijving die het hoogste aantal punten scoort is de economisch meest voordelige inschrijving.

5.2.5 Afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan het totaal aantal punten na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij (sub)gunningscriterium 2.3 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij (sub)gunningscriterium 2.3 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij (sub)gunningscriterium 2.1 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij (sub)gunningscriterium 2.2 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.



6. Gunning

6.1 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente Waalwijk maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

6.1.1 Twintig dagen standstill-termijn

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen in rechte opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Breda. Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente Waalwijk daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Deze standstill-termijn duurt 20 kalenderdagen en vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden aan de betrokken inschrijvers en betrokken gegadigden.

Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, het gaat dus om een (contractuele) vervaltermijn.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

6.2 Procedure van verificatie

6.2.1 Verificatiegesprek

De gemeente Waalwijk kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan uitnodigen voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

6.2.2 Verificatie referentieprojecten

De gemeente Waalwijk kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Waalwijk dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente Waalwijk de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente Waalwijk gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

6.3 Wachtkamerovereenkomst

Indien binnen 1 jaar na contractondertekening gedurende de uitvoering van de overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de gemeente Waalwijk het recht om voor de resterende looptijd van de overeenkomst de opdracht aan de nummer twee van deze aanbesteding te gunnen. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze (tweede) partij treedt de gemeente Waalwijk eventueel in contact met de opvolgende inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.

Het concept van de wachtkamerovereenkomst is toegevoegd in bijlage 8.



6.4 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen tijdig in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord.

De gemeente Waalwijk gaat tevens pas over tot definitieve gunning als de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door inschrijver overgelegde bewijsmiddelen akkoord zijn. Tot dat moment kan de betreffende inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. Wanneer deze situatie zich voordoet, dan zal de aanbestedende dienst iedere inschrijver hiervan op de hoogte brengen.

Bij het wegvallen van de voorlopig gegunde inschrijver vindt er een herberekening van de scores plaats als deze inschrijver de laagste prijs had aangeboden.

