



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Zaaksysteem

Gemeente Overbetuwe

Zaaknummer Gemeente Overbetuwe: 2023-026846

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 BESCHRIJVING GEMEENTE OVERBETUWE	6
1.2 MARKCONSULTATIE	6
1.3 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.4 DE OVEREENKOMST	7
1.5 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	7
1.6 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	7
1.7 INKOOPVOORWAARDEN	8
1.8 VERWERKERSOVEREENKOMST	8
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 GEHEIMHOUDING	9
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	9
2.4 COMMUNICATIE	9
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	11
2.8 STORINGEN	12
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	14
2.11 GESTANDDOENING	14
2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE OVERBETUWE	15
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING	15
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	19
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	22
4 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	23
4.1 INSCHRIJFPRIJS	23
4.2 KWALITEIT / WENSEN OFFERTEDOCUMENT	24
4.3 DEMONSTRATIE	25
4.4 BEOORDELING KWALITEIT	25

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – pdf
BIJLAGE B:	VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID - word
BIJLAGE C :	PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN– pdf
BIJLAGE D:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
BIJLAGE E:	CONCEPT OVEREENKOMST - pdf
BIJLAGE F:	GIBIT 2020 – pdf
BIJLAGE G:	EXITPLAN - PDF
BIJLAGE H:	CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST - word
BIJLAGE I:	INVULLING SROI – pdf
BIJLAGE J:	PRIVACYBELEID EN –REGLEMENT - pdf
BIJLAGE K	PRIVACY BELEID WPG - pdf
BIJLAGE L:	PRIJSINVULFORMULIER – Excel
BIJLAGE M:	COMMON GROUND IN OVERBETUWE - pdf
BIJLAGE N:	KOPPELINGEN- word
BIJLAGE O:	DEMONSTRATIESCRIPT - pdf
BIJLAGE P:	GLOBALE PLANNING – pdf
BIJLAGE Q:	VRAGENLIJST TEN BEHOEVE VAN NOTA VAN INLICHTINGEN - excel

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Overbetuwe. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Overbetuwe handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Gemeente Overbetuwe en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Overbetuwe zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vier delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van [gemeente Overbetuwe en COPPA CBP B.V.]

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Overbetuwe, gevestigd te Dorpsstraat 67 in Elst.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Gemeente Overbetuwe zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage.

Inschrijving

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

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Gemeente Overbetuwe (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

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

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 BESCHRIJVING GEMEENTE OVERBETUWE

Onze gemeente telt ruim 48.000 inwoners, verdeeld over 11 dorpskernen. Het ligt in het hart van de regio Arnhem en Nijmegen. De gemeente biedt rust, ruimte, bedrijvigheid en alle denkbare voorzieningen binnen handbereik. Dit maakt Overbetuwe een aantrekkelijke gemeente om te wonen en te werken. <https://www.overbetuwe.nl/>

1.2 MARKCONSULTATIE

De gemeente Overbetuwe heeft in juni 2023 een marktverkenning uitgevoerd om input te krijgen op de geformuleerde opdracht en randvoorwaarden. De belangrijkste thema's binnen de marktconsultatie zijn:

- A. Scope van de opdracht (waarbij grootste aandachtspunt is gebleken centraal vs. decentraal archiveren) maar ook de gekoppelde componenten
- B. Aanbesteding
- C. Overeenkomst
- D. Implementatie
- E. Eenmalige en jaarlijkse kosten
- F. Tips/aandachtspunten

Er hebben acht partijen een schriftelijke reactie gegeven op onze vragen en zes partijen hebben op 6 en 12 juni 2023 een mondelinge toelichting gegeven. De zes uitgenodigde partijen geven aan in staat te zijn de opdracht uit te voeren. Het hangt echter nog wel af van de set aan eisen, wensen, gevraagde investering en de planning of partijen daadwerkelijk mee zullen dingen. Bij de partijen die niet zijn uitgenodigd was het onduidelijk of ze aan de gevraagde scope konden voldoen.

1.3 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De opdracht betreft de levering, de implementatie en het beschikbaar stellen van een zaaksysteem voor naar verwachting 800 gebruikers. Deze gebruikers moeten worden opgeleid en het projectteam wordt begeleid door de leverancier. Het huidige zaaksysteem wordt daarmee vervangen.

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met één Leverancier. Van deze leverancier wordt verwacht dat deze het technisch beheer uitvoert conform het Programma van Eisen. De ICT prestatie wordt geleverd als Software as a Service (Saas).

In de bijlage is het programma van eisen en wensen opgenomen, dit bevat de eisen en wensen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente Overbetuwe wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen.

De gunning van de opdracht geschiedt op basis van de economische meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van: Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

1.4 DE OVEREENKOMST

De gemeente wenst een Overeenkomst voor 4 jaar met een optie tot jaarlijkse verlenging. Het toetsen van de marktconformiteit gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt samen met de Opdrachtnemer bepaald.

In de bijgevoegde overeenkomst zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

1.5 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De gemeente Overbetuwe onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord ondernemen in het inkoop en aanbestedingsbeleid. Social return betreft het stellen van sociale voorwaarden, eisen en/of wensen bij deze opdracht over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en/of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door inzet van social return worden extra werk(ervarings)plaatsen gecreëerd, bovenop de bestaande formatie van de opdrachtnemer. Social return ondersteunt zo het bestaande arbeidsmarkt- en re-integratiebeleid. Doel hiervan is meer werkgelegenheid te creëren voor mensen die zich ver van de arbeidsmarkt bevinden, en die zonder re-integratieondersteuning niet aan de slag kunnen komen.

De Leverancier besteedt tenminste 2% van de opdracht aan Social Return. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor Social Return ook van toepassing zijn op de verlengingsjaren. Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast (zie bijlage Invulling SROI).

1.6 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);

- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De gemeente Overbetuwe zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

1.7 INKOOPVOORWAARDEN

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de GIBIT 2020 voorwaarden die als Bijlage zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

1.8 VERWERKERSOVEREENKOMST

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Overbetuwe volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente Overbetuwe zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Gemeente Overbetuwe behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Overbetuwe ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Overbetuwe wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Gemeente Overbetuwe merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Tendered.

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via Tendered plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	8 november 2023
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 22 november 2023 10:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	29 november 2023
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk 6 december 2023 10:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	13 december 2023
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 5 januari 2024, tijdstip 10:00 uur
Opening inschrijvingen	5 januari 2024 om 10:15 uur
Demonstratie	Donderdag 11 januari 9.00 – 12.00 uur Donderdag 11 januari 13.00 – 16.00 uur Maandag 15 januari 9.00 – 12.00 uur Maandag 15 januari 13.00 – 16.00 uur Dinsdag 16 januari 9.00 – 12.00 uur Dinsdag 16 januari 13.00 – 16.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 6 2024
Definitieve gunning	Week 9 2024
Start implementatie	4 maart 2024

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk conform planning via bijgevoegde vragenlijst format via Tendered worden ingediend. De datum waarop de Gemeente Overbetuwe de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Overbetuwe van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen worden conform planning door de Gemeente Overbetuwe op Tendered gepubliceerd.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen conform planning via Tendered worden gesteld. De datum waarop de Gemeente Overbetuwe de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Gemeente Overbetuwe van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden conform planning door de Gemeente Overbetuwe in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op Tendered.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Overbetuwe behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Conform planning uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via Tendered. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

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

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid bij inschrijving

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
 - 1.1 Zelfstandig (zie paragraaf 3.2)
 - 1.2 Derde(n) (indien van toepassing, zie paragraaf 3.3)
 - 1.3 Combinatie (indien van toepassing, zie paragraaf 3.3)
2. Verklaring Russische betrokkenheid (zie bijlage)

3. Kerncompetenties (zie bijlage)
4. Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving.
(zie paragraaf 3.2.1)
 - 4.1 Zelfstandig
 - 4.2 Derde (indien van toepassing, zie paragraaf 3.3)
 - 4.3 Combinatie (indien van toepassing, zie paragraaf 3.3)
5. Documenten t.b.v. gunningscriteria (zie hoofdstuk 4)
 - 5.1 Offertedocument
6. SLA gebaseerd op Programma van eisen

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van Tendered waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Overbetuwe na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Overbetuwe en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Overbetuwe kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De Gemeente Overbetuwe zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tendered;
- b) de potentiële inschrijver de Gemeente Overbetuwe direct per e-mail via inkoop@overbetuwe.nl - met als onderwerp 'Storing Tendered' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) Tendered de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van Tendered betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Overbetuwe besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Gemeente Overbetuwe overleggen, indien de Gemeente Overbetuwe dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Overbetuwe als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Gemeente Overbetuwe sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in de specificatie van de opdracht, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 4. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente Overbetuwe besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan Gemeente Overbetuwe besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Overbetuwe over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente Overbetuwe niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Overbetuwe. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De Gemeente Overbetuwe kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Gemeente Overbetuwe een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Overbetuwe kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Overbetuwe pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 180 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Overbetuwe inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE OVERBETUWE

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Overbetuwe bekend te maken via Tendered, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de Gemeente Overbetuwe na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente Overbetuwe naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente Overbetuwe hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Overbetuwe, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Overbetuwe zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de Gemeente Overbetuwe, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR675791/1>

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling van belastingen of sociale premies

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Overbetuwe overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Overbetuwe deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente Overbetuwe overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

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

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen zeven (7) kalenderdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt ten minste de in artikel 13.2 GIBIT 2020 genoemde bedragen. Inschrijver dient daartoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheid verzekering met een minimale dekking van €1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar een maximale uitbetaling toe te staan.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de Gemeente Overbetuwe overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.
- Wanneer Inschrijver een dergelijke verzekering (nog) niet heeft afgesloten dient Inschrijver een bereidheidsverklaring af te geven met daarin neergelegd: de bereidheid van Inschrijver om voor aanvang van de opdracht een dergelijke verzekering af te sluiten; een verklaring dat een verzekeringsmaatschappij bereid is een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

- Kerncompetentie 1: Levering en onderhoud van een zaaksysteem op basis van SaaS, uitgevoerd door u als hoofdaannemer. In werking bij tenminste 5 gemeenten en daar langer dan 1 jaar operationeel.
- Kerncompetentie 2: Opleiding en instructie, naar tevredenheid van de opdrachtgever, ten behoeve van het in Kerncompetentie 1 genoemde zaaksysteem bij ten minste 2 gemeenten, uitgevoerd door u als hoofdaannemer.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet.

Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

- ISO 27001 of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de Gemeente Overbetuwe overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is en aantonen dat deze door een onafhankelijke derde wordt getoetst. De Gemeente Overbetuwe moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van

deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.

- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Gemeente Overbetuwe te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Overbetuwe worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

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

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de

aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Overbetuwe dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

4 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de beste prijs - kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de Utility index.

De Utility index komt neer op kwaliteit (Q) gedeeld door prijs (P). Hoe hoger de Q, des te hoger de index. Hoe hoger de P, des te lager de index. De Inschrijver met de hoogste Utility index en een prijsdeficiet van € 0,- is de winnaar.

De Utility index¹ wordt berekend middels onderstaande formule:

$$U_i = [(1 - (Q_{\text{best}} - Q_i) \times N) / P_i] \times P_{\text{best}}$$

Waarbij:

U_i = Utility Index van elke individuele Inschrijving

Q_{best} = de kwaliteit van de Inschrijving met de hoogste kwaliteit

Q_i = de kwaliteit van de eigen Inschrijving

N = % kwaliteit / % prijs

P_i = inschrijfprijs van de eigen Inschrijving

P_{best} = totaalprijs van de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunnings-criterium	Factor (%)	Onderliggende criteria	Aantal te behalen punten
Prijs (P)	20%	Inschrijfprijs	200
Kwaliteit (Q)	60%	Functionaliteiten	600
		Techniek	
		Implementatie	
		Doorontwikkeling en exit	
	20%	Demonstratie	200
Totale score			1000

4.1 INSCHRIJFPRIJS

De inschrijfprijs van het ingevulde prijsinvulformulier komt overeen met de factor P_i uit de weergegeven formule en bestaat uit de volgende onderdelen:

- Het subtotale van 'de ICT Prestatie' komt tot stand door het eenmalige bedrag te vermenigvuldigen met het aantal inwoners en daarbij het jaarlijks bedrag maal de totale looptijd minus het eerste jaar, maal het aantal inwoners bij op te tellen.
- Het subtotale van 'de koppelingen' komt tot stand door bij het eenmalige bedrag het jaarlijkse bedrag maal de totale looptijd minus 1 jaar op te tellen.
- Het subtotale van 'de trainingen' komt tot stand door de prijs per training te vermenigvuldigen met het aantal te trainen gebruikers per rol en deze totalen op te tellen.

- Het subtotaal van ‘de additionele ondersteunende uren’ komt tot stand door het gemiddelde te nemen van de verschillende uurtarieven en deze te vermenigvuldigen met het aantal uren additionele ondersteuning (500).

De totale inschrijfprijs komt tot stand door de subtotalen van de ICT Prestatie, de koppelingen, trainingen en additionele ondersteunende uren bij elkaar op te tellen.

Inschrijver dient op het prijsinvulformulier de blauwe cellen in te vullen om op die manier te komen tot een totale (fictieve) inschrijfprijs. Deze fictieve inschrijfprijs wordt gebruikt om de beoordeling van de prijs op een eerlijke en transparante wijze te doen. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de aantallen.

4.2 KWALITEIT / WENSEN OFFERTEDOCUMENT

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver in te dienen offertedocument. De indeling van het in te dienen offertedocument moet overeen komen met de hierna weergegeven criteria. De beschrijving van de onderdelen is te vinden in het Programma van eisen en wensen.

Hoofdstuk	Toe te kennen punten	Vraag	Omschrijving
Functionaliteiten	30	W1	Zaaktype configuratie
	40	W2	Zaakregistratie
	30	W3	Zaakbeheer
	40	W4	Zaakbehandeling
	20	W5	Documentmanagementfunctionaliteit
	45	W6	Zoeken en vinden
	40	W7	Documentcreatie
	15	W8	Anonimiseren
	25	W9	Objectregistratie
	20	W10	Geografie
	40	W11	Klantcontactfunctionaliteit
	40	W12	Webformulieren
	40	W13	Portal voor inwoner en bedrijven
	5	W14	Publiceren
	35	W15	Microsoft Teams integratie
Techniek	25	W16	Rapportagefunctionaliteit
	20	W17	Privacy en beveiliging
	25	W18	Integratie
Implementatie	15	W19	Common Ground
	20	W20	Opleiding
	15	W21	Ondersteuning implementatie
Doorontwikkeling en exit	5	W22	Exit strategie
	10	W23	Doorontwikkeling
totaal	600		

Ter beantwoording van de open vragen (wensen) uit het Programma van Eisen en wensen dient u een Offertedocument in. Hierin kunt u beschrijven hoe de ICT prestatie aan de wensen voldoet.

Eisen en uitgangspunten voor het Offertedocument

- De beantwoording op de open vragen mag maximaal 2 A4 pagina's tekst per vraag omvatten (exclusief screenshots). Vanaf pagina 3 (tekst) wordt de beantwoording niet meegenomen in de beoordeling;
- Toelichtingen en/of voorbehouden die op meerdere wensen van toepassing zijn, hoeven niet te worden herhaald; een eenduidige verwijzing naar het antwoord waar de toelichting of het voorbehoud reeds is uitgeschreven, volstaat dan;
- Folders en brochures (en verwijzingen hiernaar) vormen geen onderdeel van de aanbieding;
- Als bij de beantwoording van een vraag sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de Gemeente Overbetuwe er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs. Deze functionaliteit is dan ook zonder enig voorbehoud aan te tonen/te leveren tijdens de demonstratie.

4.3 DEMONSTRATIE

De Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen, dienen een demonstratie te geven van de aangeboden oplossing. Doel van de demonstratie is het verifiëren van de Offertedocumenten van de leveranciers aan de hand van een script. De demonstratie omvat het inrichten en het demonstrenen van de aangeboden ICT Prestatie, inclusief het beantwoorden van vragen. De beoordelaars kunnen tijdens de demonstratie de in de offerte beschreven functionaliteiten in de praktijk werkend zien en beoordelen. Het gaat bij deze demonstratie om het tonen van een werkend product. Tijdens de demonstratie kunnen ook andere medewerkers van de organisatie aanwezig zijn, alleen de beoordelaars mogen de demonstratie beoordelen.

Eisen en uitgangspunten voor de Demonstratie

- De demonstratie wordt lokaal uitgevoerd;
- Tijdsduur: per inschrijver wordt maximaal 180 minuten uitgetrokken;
- Tijdens de demonstratie dient de ICT prestatie te voldoen aan alle gestelde eisen;
- De Demonstratie dient de in de Demonstratiescript (zie bijlage) beschreven elementen behandelen;
- Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen;
- Eventuele onduidelijkheden/vragen dienen schriftelijk te worden verduidelijkt/beantwoord door de inschrijver binnen 48 uur na de demonstratie. Dit kan invloed hebben op de totaalscore van een inschrijver.

4.4 BEOORDELING KWALITEIT

Alle onderdelen, verder omschreven in het Programma van Eisen en Wensen en Demonstratiescript, zullen worden beoordeeld op een 5 puntschaal.

Beoordeling	Punten
Het antwoord is in onvoldoende mate volledig, duidelijk en/of concreet, waardoor het antwoord onvoldoende voldoet om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren.	0% van de punten

Het antwoord is volledig, duidelijk en concreet. Uit het antwoord blijkt echter niet duidelijk op welke wijze dit daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, waardoor het antwoord matig voldoet om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren.	25% van de punten
Het antwoord is volledig, duidelijk en concreet. Uit het antwoord blijkt duidelijk op welke wijze dit daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, waardoor het antwoord voldoende voldoet om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren. Het antwoord overtuigt de beoordelingscommissie echter niet van meerwaarde.	50% van de punten
Het antwoord is volledig, duidelijk en concreet. Uit het antwoord blijkt duidelijk op welke wijze dit daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, waardoor het antwoord voldoende voldoet om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren. Het antwoord overtuigt de beoordelingscommissie daarbij deels van meerwaarde.	75% van de punten
Het antwoord is volledig, duidelijk en concreet. Uit het antwoord blijkt echter duidelijk op welke wijze dit daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, waardoor het antwoord voldoende voldoet om de visie van de organisatie, blijkend uit de algemene documentatie en/of de in de vraag opgenomen visie, te realiseren. Het antwoord overtuigt de beoordelingscommissie daarbij volledig van meerwaarde.	100% van de punten

De aangeboden ICT prestatie is direct leverbaar en de levering van alle in de Inschrijving opgenomen onderdelen is gedekt in de inschrijfprijs. Alle functionaliteiten zijn toonbaar tijdens de Demonstratie met uitzondering van de externe koppelingen. Als bepaalde functionaliteit specifiek voor deze aanbesteding is ontwikkeld (maatwerk), dan wordt deze in de eerstvolgende release opgenomen als standaardfunctionaliteit van de ICT Prestatie. **Alle wat inschrijver beschrijft in de inschrijving en laat zien tijdens de demo is onderdeel van zijn inschrijving.**