
Aanbestedingsleidraad Burgerzaken-software

Namens Gemeente De Ronde Venen:



Begeleid door InnoviQ:



Onderwerp	: Aanbestedingsleidraad Burgerzaken-software
Kenmerk	: RON240326
Datum	: 26 maart 2024
Status	: Definitief
Versie	: 1.0

Copyright ©
InnoviQ BV 2024
info@innoviq.nl

Alle rechten voorbehouden.

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

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1 Begrippenlijst	5
2 Opdracht en organisatie	7
2.1 Algemeen.....	7
2.2 Overeenkomst	7
2.3 Clustering en percelen	8
2.4 Wachtkamerconstructie	8
2.5 Organisatiecontext.....	9
2.6 Organisatorische kengetallen.....	10
2.6.1 Organisatie rollen en medewerkers	10
2.6.2 Bestands- en productiecijfers	10
2.7 Doelstellingen.....	11
2.8 Uitgangspunten.....	11
2.9 Scopebepalingen	11
2.9.1 Scope van de Opdracht	11
2.9.2 Scope van de ICT-oplossing	11
2.9.3 Programma van Eisen.....	13
2.9.4 Programma van Wensen	13
3 Planning en inlichtingen	14
3.1 Voorgenomen planning.....	14
3.2 Stellen van vragen door Inschrijvers.....	14
3.3 Nota's van Inlichtingen.....	15
3.4 Opening van Inschrijvingenk Luis	15
3.5 Algemene communicatie.....	15
4 Voorschriften Inschrijving.....	16
4.1 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving.....	16
4.2 Verbod onderling overleg tussen Inschrijvers.....	16
4.3 Aan te leveren stukken bij de Inschrijving	16
4.4 Aan te leveren stukken bij voorlopige gunning	17
4.5 Storingen TenderNed.....	17
4.6 Gestanddoeningstermijn Inschrijving	17
4.7 Prijsstelling en facturering.....	17
4.8 Algemene voorwaarden	18
4.9 Vertrouwelijkheid	19
4.10. Intellectueel eigendom	19
4.11. Inschrijvingsvergoeding	20
4.12. Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking	20

4.13	Ongeldige Inschrijvingen	20
4.14	Tegenstrijdigheden en / of bezwaren	21
4.15	Klachtenprocedure	21
4.16	Advisering Wet BIBOB	21
4.17	Originele taal en toepasselijk recht	21
4.18	Manipulatieve, irreële of strategische Inschrijving	21
5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
5.1	Algemeen	22
5.2	Uitsluitingsgronden	22
5.3	Combinatievorming en onderaanneming	23
5.3.1	Zelfstandige Ondernemer	23
5.3.2	Een Combinatie	23
5.3.3	Hoofd- en onderaanneming	23
5.4	Aanvullende Geschiktheidseisen	24
5.4.1	Financiële zekerheidsstelling	24
5.4.2	Technische bekwaamheid	24
5.5	Geldigheidsproduct ServiceLevelAgreement	26
6	Beoordeling en gunning	27
6.1	Beoordelingsprocedure	27
6.2	Gunningscriteria	27
6.2.1	Gunningscriterium prijs	28
6.2.2	Puntentoekenning prijscomponent	28
6.2.3	Gunningscriteria kwaliteit	29
6.2.4	Puntentoekenning kwaliteitscomponenten	29
6.3	Gunning en uitsluiting	31
6.4	Overeenkomsten en voorbehoud	31
7	Bijlagen	32
Bijlage 01	Inschrijfformulier	32
Bijlage 02	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	32
Bijlage 03	Prijzen- en tarievenblad	32
Bijlage 04	Programma van Eisen	32
Bijlage 05	Programma van Wensen	32
Bijlage 06	Hoofdovereenkomst (concept)	32
Bijlage 07	Verwerkersovereenkomst (concept)	32
Bijlage 08	Wachtkamerovereenkomst (concept)	32
Bijlage 09-a	GIBIT 2023 - Toelichting per artikel	32
Bijlage 09-b	GIBIT 2023 - Artikelen	32
Bijlage 09-c	Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen (2023-1)	32

1 Begrippenlijst

Begrip	Betekenis
Aanbestedende Dienst	De instantie die de aanbestedingsprocedure start, uitvoert en afrondt met een (voorlopig) Gunningsbesluit voor haarzelf en / of de deelnemers die zij in de procedure vertegenwoordigd.
Aanbestedings-leidraad / Leidraad	Dit document, waarin de Aanbestedende Dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Aanbestedings-document(en)	Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de onderhavige Europese aanbestedingsprocedure.
Combinant	De aan een Combinatie deelnemende Ondernemer.
Combinatie	Een Samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving doen voor een Overeenkomst.
Derde(n)	Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen en / of voor de uitvoering van de Opdracht.
Eis(en)	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheids-eis(en)	Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren en betreffen de eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en / of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
GIBIT 2023	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij IT, versie 2023 (zie eveneens de bijlagen).
Gunnings-criterium / -criteria	Een door de Aanbestedende Dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Gunnings-besluit / -beslissing	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Leidraad.
Inschrijving / Offerte	Het geheel van de aanbidding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende Dienst in deze Aanbestedingsleidraad (en haar bijlagen) is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende Dienst is ingediend.
Nota('s) van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende Dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer / Onderneming	De organisatie die bij de Aanbestedende Dienst de Aanbestedingsdocumenten opvraagt.
Opdracht	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad (en inclusief al haar bijlagen) en alle wijzigingen daarop in de Nota's van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De instantie die de opdrachtgevende partij in de Overeenkomst is / zal zijn.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener en / of een leverancier zijn.

ICT-oplossing / Oplossing	Het als Software-as-a-Service (SaaS) beschikbaar stellen, technisch beheren, implementeren en onderhouden van een zo integraal mogelijke ICT-oplossing voor Burgerzaken, inclusief vervanging van bestaande koppelingen, conform de door Gemeente De Ronde Venen daaraan te stellen voorwaarden en Eisen.
Overeenkomst / Hoofdovereenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de (concept-)Overeenkomst als in de bijlage van deze Aanbestedingsleidraad reeds bijgesloten.
Programma van Eisen	Onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten waarin de Eisen zijn gedefinieerd.
Programma van Wensen	Onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten waarin de Wensen zijn gedefinieerd.
Samenwerkingsverband	Een Combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.
Software-as-a-Service (SaaS)	Het beschikbaar stellen van de ICT-oplossing als dienst. De ICT-oplossing wordt vanuit de door de Inschrijver aangeboden / aangewezen locatie(s) remote en webbased voor het gebruik van Gemeente De Ronde Venen beschikbaar gesteld. In bijgaande figuur is weergegeven voor welke lagen in de architectuur de Inschrijver verantwoordelijk is in termen van techniek, beheer, licenties en bijbehorende kosten. Ten aanzien van de laag 'networking' blijft de verantwoordelijkheid van Inschrijver beperkt tot de netwerkaspecten binnen haar eigen infrastructuur. Het configureren van een veilige verbinding tussen de Gemeente De Ronde Venen-infrastructuur en die van Inschrijver is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Gemeente De Ronde Venen is ten aanzien van de SaaS-Oplossing uitsluitend verantwoordelijk voor het functionele beheer. 
Verwerkers-overeenkomst	De Overeenkomst die tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer wordt gesloten in verband met de verwerking van (gevoelige) persoonsgegevens (zijnde de standaard-Verwerkersovereenkomst van VNG Realisatie / de InformatieBeveiligingsDienst (IBD)).
Wachtkamer-overeenkomst	De overeenkomst die door de Aanbestedende Dienst in een reguliere Overeenkomst omgezet kan worden met de op positie twee gerankte Inschrijver / Inschrijving in de aanbestedingsprocedure, indien de reguliere Overeenkomst met de gegunde partij voortijdig wordt beëindigd.
Wens(en)	Een aspect dat als (open) vraag is gemarkeerd waaraan een dienst of levering kan voldoen teneinde beter aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen of deels voldoen aan één of meer Wensen leidt niet tot uitsluiting van de procedure.

2 Opdracht en organisatie

2.1 Algemeen

Gemeente De Ronde Venen (hierna ook wel te noemen: de Aanbestedende Dienst, de gemeente dan wel de Opdrachtgever) is voornemens een Opdracht te verstrekken voor de (her-)verwerving van haar Burgerzaken-software (in het vervolg ook wel: de ICT-oplossing of de Oplossing). Gemeente De Ronde Venen wenst, vanwege het verlopen van het huidige contract op 1 januari 2025 met PinkRocade Local Government voor het gebruik van iBurgerzaken, iArchief en aanverwanten, een zo integraal mogelijke ICT-oplossing voor Burgerzaken via een openbare Europese aanbesteding in de markt te zetten.

Deze Aanbestedingsleidraad geeft onder andere nadere informatie over:

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

Gemeente De Ronde Venen laat zich bij deze aanbestedingsprocedure ondersteunen door adviesbureau InnoviQ. InnoviQ begeleidt de aanbesteding project- en procesmatig en levert inhoudelijk advies en ondersteuning aan de aanbestedingsprocedure Burgerzaken-software. De medewerkers van InnoviQ spelen geen rol in de beoordelings- en selectieprocedure. De inkoopbegeleiding wordt tezamen met Team Inkoop van Gemeente De Ronde Venen verzorgd.

2.2 Overeenkomst

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

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

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

Gemeente De Ronde Venen is voornemens een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor een gegarandeerde periode van vijf jaar. De Overeenkomst gaat uiterlijk in op 15 augustus 2024 alvorens de start van de implementatie van de ICT-oplossing. De Overeenkomst kan eenzijdig door Gemeente De Ronde Venen viermaal optioneel worden verlengd voor de duur van twee jaar. De maximale looptijd van de Overeenkomst (incl. verlengingen) kan hiermee oplopen tot dertien jaar.

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

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

De concept Hoofdovereenkomst op basis van de GIBIT 2023 is als bijlage 06 aan deze Leidraad toegevoegd. Let op: artikel 18 van deze Hoofdovereenkomst bevat afwijkingen ten opzichte van de GIBIT 2023 om deze meer proportioneel te laten zijn op deze Opdracht / Overeenkomst. Dientengevolge is de inhoud van de Hoofdovereenkomst leidend boven de hierop van toepassing verklaarde GIBIT 2023-voorwaarden.

2.3 Clustering en percelen

Er is geen sprake van clustering van volgtijdelijke en / of ongelijksoortige Opdrachten. Er is wel sprake van bij de ICT-oplossing behorende diensten voor het operationeel maken en houden van de ICT-oplossing, namelijk:

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

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

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

Gezien de samenstelling van de relevante markt en de mogelijkheid om als Samenwerkingsverband de Opdracht te verwerven, is de toegang tot de Opdracht voor het midden – en kleinbedrijf voldoende gewaarborgd. De gevraagde beheerde ICT-oplossing is specifiek maar voldoende breed in de markt beschikbaar en leidt niet tot (on)bedoelde uitsluiting.

2.4 Wachtkamerconstructie

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

Opdrachtgever zal in dit verband in elk geval met de Inschrijver die in de ranking als nummer twee is geëindigd een Wachtkamerovereenkomst aangaan, waarvoor een concept in bijlage 08 is opgenomen. Dit laat onverlet dat als nummer twee om welke reden dan ook niet in aanmerking zou komen voor (latere) gunning van de Opdracht, ook andere Inschrijvers (in volgorde van ranking) voor de Opdracht in aanmerking kunnen komen.

Opdrachtgever heeft niet de plicht om bij een voortijdige beëindiging van de Overeenkomst gebruik te maken van deze 'wachtkamer'-mogelijkheid. Het staat haar eveneens vrij om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten of op andere rechtmatige wijze een passende ICT-oplossing voor Burgerzaken te verwerven.

2.5 Organisatiecontext

Gemeente De Ronde Venen telt 45.812 inwoners (1 januari 2024, bron: CBS)

Bij Gemeente De Ronde Venen werken circa 350 medewerkers, verdeeld over 16 teams, te weten:

- Team Burgerzaken en KCC;
- Team Veiligheid en Facilitair;
- Team Ruimte en Economie;
- Team Omgeving;
- Team Kwaliteit en Monitoring Welzijn;
- Team Toegang Participatie en Sociale Zaken;
- Team Ruimtelijke Ontwikkeling en Vastgoed;
- Team Welzijn en Samenleving;
- Team Binnendienst Openbare Ruimte;
- Team Buitendienst Openbare Ruimte;
- Team Toegang Jeugd en WMO;
- Team Informatievoorziening en Automatisering;
- Team Bestuurs- en directieadvies en Projecten;
- Team Concerncontrol;
- Team P&O en Communicatie;
- Team Financiën Inkoop en Juridische Zaken.

De uitvoering van de werkzaamheden binnen Burgerzaken vinden volledig plaats binnen het team Burgerzaken en KCC, te weten binnen het cluster Burgerzaken.

Het cluster Burgerzaken is verantwoordelijk voor de primaire processen van Burgerzaken. Er wordt samengewerkt met o.a. team Toegang Jeugd en WMO en team Omgeving.

Voor de primaire processen rondom Burgerzaken gebruikt Gemeente De Ronde Venen vooral de volgende applicaties:

- Een BRP-applicatie, te weten iBurgerzaken;
- Een archiefsysteem, te weten iArchief;
- iBrondocumenten;
- iNzicht;
- TSA Verkiezingen;
- JCC-Betalen (is gekoppeld aan iBurgerzaken) en JCC-afspraken (klantbegeleiding/zuil),
- Beheer tv-schermen;
- Oribi scanners koppeling met iBurgerzaken voor het automatisch bijwerken van de
- Persoonskaarten, te weten iBrondocumenten;
- Identiteiten en diensten Raas aanvragen en toekennen van identiteitsbewijzen ten behoeve van zaak
- Afhandelingen iBurgerzaken;
- RDW, aanvragen en toekennen van rijbewijzen ten behoeve van afhandelingen iBurgerzaken.

Dit zijn puur de primaire applicaties om Burgerzaken te laten functioneren; Voor de primaire werkprocessen wordt gebruik gemaakt van HUP (Handleiding Uitvoeringsprocedures), zie <https://www.rvig.nl/brp/hup>.

2.6 Organisatorische kengetallen

Hieronder wordt een aantal kengetallen genoemd van specifiek het domein Burgerzaken en KCC van Gemeente De Ronde Venen, hoofdgebruiker van de aan te bieden ICT-oplossing.

2.6.1 Organisatierollen en medewerkers

Organisatierollen	Aantal medewerkers
Functioneel Beheerder	1
Beleidsadviseur	1
BRP-specialist/senior medewerker Backoffice/Projectleider verkiezingen	1
Senior medewerker Backoffice	1
BRP-specialist	1
Mid- en frontoffice-medewerkers	9
Flexibele schil frontoffice-medewerkers	3
Receptiemedewerkers	1
KCC (raadplegen BRP en zaakstatus)	9
Totaal medewerkers	27

2.6.2 Bestands- en productiecijfers

Type product / mutatie / aanvraag in 2023	Balie	Digitaal	Groene verwerking	Totaal
Aanvraag afschrift Burgerlijke stand	39	246		285
Aanvraag bewijs van in leven zijn	30	19		49
Aanvraag bewijs van Nederlanderschap		2		2
Aanvraag reisdocument	3886			3886
Aanvraag rijbewijs	3269			3269
Aanvraag stempas	227	176		403
Aanvraag uittreksel BRP	597	1281		1878
Aanvraag Verklaring Omtrent het Gedrag	96	67		163
Geboorte	14	76		90
Huwelijk	10	117		127
Indienen toestemmingsformulier reisdocument		3	513	516
Inhouding / Vermissing reisdocument	54	3	125	182
Levenloos geborene	1			1
Lijkvinding	3	1		4
Omzetting geregistreerd partnerschap	5			5

Overlijden	51	324		375
Partnerschap	3	46		49
Verhuizing	561	944	867	2372
Verhuizing naar buitenland	95	109		204
Verzoek verstrekkingbeperking	5	2	111	118
Wijziging naamgebruik	16	2	60	78
Eindtotaal	8962	3418	1676	14056

2.7 Doelstellingen

De doelstellingen van Gemeente De Ronde Venen voor de aanbesteding Burgerzaken-software zijn als volgt:

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

2.8 Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten gelden tijdens de implementatie van de ICT-oplossing voor Burgerzaken:

- De initiële implementatie is uiterlijk 31 december 2024 voor de gehele scope gereed. Dit is inclusief het succesvol voltooien van de test- en acceptatieprocedure door en onder verantwoordelijkheid van Gemeente De Ronde Venen en exclusief het leveren van nazorgbegeleiding door Opdrachtnemer;
- De Opdrachtnemer neemt de operationele verantwoordelijkheid voor de gehele initiële implementatie van de ICT-oplossing, zoals beschreven in de Opdrachtscope en de gerelateerde eisen, inclusief de operationele coördinatie van projectactiviteiten met koppelende partijen.

2.9 Scopebepalingen

Onderstaand wordt de scope van respectievelijk de Opdracht en de ICT-oplossing nader uitgewerkt. Voor de gehele en meer gedetailleerde scope van de Opdracht en de ICT-oplossing wordt eveneens verwezen naar bijlage 04 Programma van Eisen en bijlage 05 Programma van Wensen.

2.9.1 Scope van de Opdracht

De aan te besteden Opdracht betreft ten minste:

- het als Software-as-a-Service leveren en ter beschikking stellen van de ICT-oplossing;
- het technisch implementeren van de ICT-oplossing, inclusief de benodigde koppelingen;
- het organisatorisch implementeren van de ICT-oplossing in samenwerking met Gemeente De Ronde Venen;
- het initieel opleiden van de medewerkers van Gemeente De Ronde Venen;
- het migreren en / of converteren van de gegevens vanuit de momenteel in gebruik zijnde applicaties;
- het (technisch) beheren en onderhouden van de ICT-oplossing.

2.9.2 Scope van de ICT-oplossing

De ICT-oplossing biedt uitvoeringsondersteuning van de processen Burgerzaken, zoals gespecificeerd in de eisen van GEMMA (zie: [Gemma Online – Procesbeschrijvingen BZM Specificaties](#)), met uitzondering van de beschreven functionaliteiten onder Module 13 Verkiezingen en 14 CRIB. De ICT-oplossing biedt een geïntegreerde oplossing voor archief-compliance van de gehele aangeboden ICT-oplossing. Dit betekent aldus dat de volgende modules adequaat en archiefwaardig door de ICT-oplossing worden ondersteund:

- Burgerzaken modules – Generiek;
- Burgerzaken modules - Module 01 (Afstamming);
- Burgerzaken modules - Module 02 (Naam en Geslacht);
- Burgerzaken modules - Module 03 (Documenten);
- Burgerzaken modules - Module 04 (Huwelijk);
- Burgerzaken modules - Module 05 (Migratie);
- Burgerzaken modules - Module 06 (Nationaliteit);
- Burgerzaken modules - Module 07 (Reisdocumenten);
- Burgerzaken modules - Module 08 (Rijbewijzen);
- Burgerzaken modules - Module 09 (Overlijden);
- Burgerzaken modules - Module 10 (Overig);
- Burgerzaken modules - Module 11 (Onderzoek);
- Burgerzaken modules - Module 12 (Binnengemeentelijke levering).

Aanvullend hierop biedt de ICT-oplossing de functionaliteiten voor de volgende processen en activiteiten:

- Actualiseren en corrigeren van persoonslijsten;
- Registreren en doorgeleiden van aanvragen Verklaringen Omtrent Gedrag (VOG);
- Aanmaken van drukkersbestanden voor stempassen;
- Aanmaken van vervangende stempassen, kiezerspassen en schriftelijke volmachten;
- Bijhouden van het Register Ongeldige Stempassen.

De ICT-oplossing heeft een self-service-webportaal en self-service-processen met betrekking tot ten minste:

- Aangifte geboorte
(inclusief digitale ondertekening door medisch specialisten, verpleegkundige en / of kraammedewerkers)
- Melding voorgenomen huwelijk / partnerschap;
- Omzetten partnerschap in huwelijk;
- Aangifte overlijden
(tevens door begrafenisondernemers);
- Wijziging naamgebruik;
- Aangifte verhuizing
(door inwoners en door zorginstellingen);
- Doorgeven vertrek buitenland;
- Aanvraag afschrift Burgerlijke Stand
(door inwoners en door professionele partijen);
- Aanvraag uittreksel BRP
(door inwoners en door professionele partijen);
- Aanvraag bewijs van in leven zijn;
- Aanvraag bewijs van Nederlanderschap;
- Doorgeven verstrekkingbeperking;
- Aanvraag reisdocument;
- Toestemmingsverklaring minderjarig kind
(in geval van aanvraag reisdocument);
- Vermissing van reisdocument;
- Aanvraag rijbewijs;
- Aanvraag Verklaring Omtrent Gedrag;
- Aangifte lijkvinding
(enkel door begrafenisondernemers);
- Aanvraag (vervangende) stempas;
- Aanvraag kiezerspas;
- Aanvraag schriftelijke volmacht;
- Aanvraag adresonderzoek.

Deze ICT-oplossing dient - ten minste zoals aangegeven in het Programma van Eisen en aangevuld waar mogelijk op basis van standaarden - gekoppeld te worden aan de volgende systemen / voorzieningen:

- Makelaarsuite van PinkRocade Local Government (BRP- en BAG-gegevens);
- Landelijke voorzieningen BRP-V en VOA;
- DigiD, eIDAS, e-Herkenning, Ingenico voor webdiensten;
- Balieprinters;
- Baliehard- en software Oribi Scanning;
- Reisdocumenten Aanvraag- en Archiefstation (RAAS) en -server;
- RijksDienst Wegverkeer (RDW-station);
- COVOG-voorziening van Ministerie van Justitie en Veiligheid;
- BSN-beheervoorziening;
- Berichtenbox RvIG;
- Berichtenbox van MijnOverheid;
- Terugmeldvoorziening 2.0 (TMV 2.0);
- JCC Betalen van JCC Software;
- Bezorgservice identiteitsbewijzen AMP;
- BCM Kwaliteitsmonitor van Ministerie van Binnenlandse Zaken;
- Handboek Amsterdam (HBA);
- Microsoft Entra ID (authenticatie);
- Indien benodigd: Office 365 (Word en / of Outlook en / of Exchange).

2.9.3 Programma van Eisen

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

2.9.4 Programma van Wensen

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

3 Planning en inlichtingen

3.1 Voorgenomen planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. Het is Aanbestedende Dienst toegestaan tussentijds wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met (potentiële) Inschrijvers worden gecommuniceerd. De definitieve planning wordt gepubliceerd en actueel gehouden op TenderNed.

Openbare Europese Aanbesteding:	
Publicatie Aanbestedingsdocumenten	18 april 2024
Sluitingsdatum indienen vragen (ronde I)	15 mei 2024 om 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (ronde I)	29 mei 2024
Sluitingsdatum indienen vragen (ronde II)	5 juni 2024 om 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (ronde II)	12 juni 2024
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	25 juni 2024 om 9.00 uur
Opening van Inschrijvingen	25 juni 2024
Presentaties door Inschrijvers	2 juli 2024 en 3 juli 2024 (reservedag)
Publicatie voornemen tot gunning	12 juli 2024
Publicatie definitieve gunning	2 augustus 2024
Ondertekening Overeenkomst	Voor 15 augustus 2024
Ingang van Overeenkomst	Uiterlijk 15 augustus 2024

3.2 Stellen van vragen door Inschrijvers

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad (inclusief alle hieraan gerelateerde bijlagen) procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen conform de hierboven aangegeven planning via TenderNed worden gesteld. Aanbestedende Dienst verzoekt nadrukkelijk alle vragen te stellen in deze eerste inlichtingenronde. Na deze gelegenheid tot het stellen van vragen rekent Aanbestedende Dienst enkel nog op urgente vragen en eventuele resterende onduidelijkheden na de beantwoording van deze vragen. Dit in het belang van alle aanbestedingsbetrokkenen.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen. Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Onderneming (vertrouwelijke vraag). Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed de betreffende keuze aan te zetten **en zijn verzoek te motiveren**.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil

hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag. Deze nieuwe vraag en de beantwoording hiervan worden op reguliere wijze voor alle partijen openbaar gemaakt. Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

3.3 Nota's van Inlichtingen

Gemeente De Ronde Venen zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken en vragen met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de Inschrijvers via een publicatie op TenderNed. De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen alle Aanbestedingsdocumenten wijzigen tot uiterlijk tien dagen voor het sluitingstijdstip van de Inschrijvingen.

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

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

3.4 Opening van Inschrijvingenkluis

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

3.5 Algemene communicatie

Als Aanbestedende Dienst treedt op:
Gemeente De Ronde Venen
Croonstadlaan 111
3641 AL Mijdrecht

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

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

4 Voorschriften Inschrijving

4.1 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

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

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat voor het sluitingstijdstip, conform de eerder aangegeven aanbestedingsplanning, zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed. Voor dit sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

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

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

4.2 Verbod onderling overleg tussen Inschrijvers

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

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

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

4.3 Aan te leveren stukken bij de Inschrijving

Inschrijver dient onderstaande documenten bij de Inschrijving bij te voegen:

Checklist gevraagde gegevens (bij Inschrijving)	
1	Eén ingevuld en door een rechtsgeldig persoon ondertekend Inschrijfformulier (bijlage 01)
2	Eén / meer ingevuld(e) en door een rechtsgeldig persoon ondertekend(e) UEA('s) (bijlage 02)
3	Eén / meer uittreksel(s) handelsregister (+ evt. volmacht) ter validatie rechtsgeldigheid ondertekening
4	Eén ingevuld en door een rechtsgeldig persoon ondertekend Prijzen- en tarievenblad (bijlage 03)
5	Eén uitwerking van vijf selectiecriteria, conform het Programma van Wensen (bijlage 05)
6	Eén ServiceLevelAgreement, minimaal conform het Programma van Eisen (bijlage 04)

4.4 Aan te leveren stukken bij voorlopige gunning

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

Checklist gevraagde gegevens (bij voorlopige gunning)	
1	Eén / meer kopieën van een ISO 27001-certificaat of vergelijkbaar (zie Aanbestedingsleidraad, § 5.4.2.)
2	Eén kopie van een ISO 9001:2008 / 2015-certificaat of vergelijkbaar (zie Aanbestedingsleidraad, § 5.4.2.)
3	Eén kopie van een ISO 16175 certificaat (incl. rapport) of vergelijkbaar (zie Aanbestedingsleidraad, § 5.4.2.)
4	Eén / meer aansprakelijkheidsverzekeringsspolissen- of certificaten (zie Aanbestedingsleidraad, § 5.4.1.)
5	Eén Gedragsverklaring Aanbesteden (www.justis.nl) (zie Aanbestedingsleidraad, § 5.2.)
6	Eén Verklaring Afdracht Belastingen / Sociale Premies (Belastingdienst) (zie Aanbestedingsleidraad, § 5.2.)

4.5 Storingen TenderNed

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

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

4.6 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

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

4.7 Prijsstelling en facturering

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

- Inschrijvers kunnen één keer een Inschrijving uitbrengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. Voor onderdelen waar daadwerkelijk geen kosten mee samenhangen, wordt € 0,00 ingevuld¹. Negatieve bedragen zijn niet toegestaan;
- De offerteprijs moet op een integrale kostprijs gebaseerd zijn. Dit houdt in dat alle kosten voor de levering van het product en de dienstverlening volgens het Programma van Eisen en uitwerkingen van het Programma van Wensen hierin zijn meegenomen, met als enige uitzondering hierop de uitwerking van het Gunningscriterium Kansendossier. Gemeente De Ronde Venen accepteert geen andere kosten dan vermeld in het prijzen- en tarievenblad ten aanzien van de overeen te komen Opdracht.

Voorwaarden voor de facturen in verband met de Opdracht zijn:

- Facturen mogen pas verzonden worden na levering en acceptatie van de prestatie, conform het facturatieschema zoals opgenomen in bijlage 06 Hoofdovereenkomst (concept);
- Rekeningen en eventuele bijlagen dienen als pdf-bestand geadresseerd te worden aan Gemeente De Ronde Venen, Postbus 250, 3640 AG Mijdrecht en digitaal te worden gezonden aan crediteuren@derondevenen.nl;

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

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

4.8 Algemene voorwaarden

Door Inschrijving stemt de Inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de Aanbestedingsdocumenten. De Hoofdovereenkomst op basis van de GIBIT 2023 is als bijlage 06 in concept bijgevoegd en maakt integraal deel uit van deze aanbesteding.

Let op: artikel 18 van deze Hoofdovereenkomst bevat afwijkingen ten opzichte van de GIBIT 2023 om deze meer proportioneel te laten zijn op deze Opdracht / Overeenkomst. Dientengevolge is de inhoud van de Hoofdovereenkomst leidend boven de hierop van toepassing verklaarde GIBIT 2023-voorwaarden.

Let op: In geval van discrepanties tussen de bepalingen van de GIBIT 2023 en de contractuele documenten, zijnde de Hoofdovereenkomst, het Programma van Eisen, het Programma van Wensen, de Aanbestedingsleidraad en Nota's van Inlichtingen, prevaleren de bepalingen uit de contractuele documenten.

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

GIBIT 2023: algemene interpretatie van toe- of aanrekenbaarheid:

Inschrijvers stellen dikwijls vragen en / of opmerkingen over de aard en mate van toerekenbaarheid / aanrekenbaarheid van aspecten van de Opdrachtscope en / of -uitvoering. Met name ten aanzien van meer complexe onderdelen van de Opdrachtscope, waar vaak relaties liggen met de prestaties van derden-leveranciers of de Opdrachtgever, worden dan voorstellen gedaan ter nuancering of out-of-scope-plaatsing. De Opdrachtscope wordt niet meer wezenlijk gewijzigd. Opdrachtgever plaatst eveneens de beschreven conversie en koppelingen nadrukkelijk en doelbewust binnen de Opdrachtscope. De Inschrijver wordt enkel aangesproken op zijn te leveren prestaties in het licht van deze Opdrachtscope, tenzij expliciet anders overeengekomen. Het hierbij in redelijkheid en billijkheid kunnen aanrekenen aan Inschrijver in geval van afwijkingen van de Opdrachtscope of -uitvoering is integraal onderdeel van de GIBIT 2023, valt aldus onder de toepasselijkheid van de GIBIT 2023 en is overeenkomstig het beschreven in de GIBIT 2023 van toepassing.

GIBIT 2023: artikel 1.30 wordt als volgt geïnterpreteerd:

Er wordt hier bewust vermelding gemaakt van “... of op grond van artikel 3 voor Leverancier bekend behoorde te zijn...”. Weglaten van deze vermelding miskent onder andere de verplichting van de in de GIBIT 2023 benoemde risicoanalyse van de Leverancier. Zie voor verdere toelichting op deze risicoanalyse eveneens de onderstaande nadere interpretatie van GIBIT 2023, artikel 6.5.

GIBIT 2023: artikel 6.5 wordt als volgt geïnterpreteerd:

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

GIBIT 2023: artikel 10.12.ii wordt als volgt geïnterpreteerd:

Dit artikel doelt – maar nadrukkelijk niet enkel - op het applicatielandschap zoals Aanbestedende Dienst dat kenbaar heeft gemaakt in de Aanbestedingsdocumenten. Echter, het kan zijn dat Aanbestedende Dienst na verloop van tijd aanpassingen doorvoert in het applicatielandschap. Daar waar relevant dient Gemeente De Ronde Venen dit aan Leverancier kenbaar te maken. Bij aanpassingen in het applicatielandschap is Gemeente De Ronde Venen verantwoordelijk dat ook nieuwe onderdelen van dat applicatielandschap voldoen aan de in dit artikel genoemde Interoperabiliteitseisen. Leverancier op haar beurt is verantwoordelijk om de ICT-Prestatie blijvend aan de Interoperabiliteitseisen te laten voldoen opdat gegevensuitwisseling steeds conform deze eisen kan blijven plaatsvinden. Eveneens ontslaat dit Inschrijvers niet van de eigen verplichting om relevante aspecten voor hun Inschrijving nader op te vragen in de aangeboden inlichtingenrondes in het kader van goed opdrachtnemerschap, aanvullend op datgene dat expliciet kenbaar is gemaakt in de Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor verwijst Aanbestedende Dienst eveneens naar de hiertoe bedoelde risicoanalyse zoals vermeldt in GIBIT 2023, artikel 3.4 ii).

GIBIT 2023: artikel 16 wordt als volgt geïnterpreteerd:

De aansprakelijkheidsclausule in de GIBIT 2020 en 2023 is aanmerkelijk versimpeld ten opzichte van oudere versies. Er wordt nu onderscheid gemaakt tussen enerzijds persoons- en zaakschade en anderzijds overige schade. Het onderscheid tussen deze twee schadesoorten sluit aan bij verzekeringen die in de markt aan Inschrijvers worden aangeboden. Er wordt zodoende uitdrukkelijk geen onderscheid meer gemaakt tussen directe en indirecte schade. Dit onderscheid komt in de Nederlandse wet niet voor en het is (daarmee) vaak onduidelijk wat er precies met het onderscheid wordt bedoeld. Echter is dientengevolge geen enkele sprake van een onbeperkte aansprakelijkheid. Ten eerste worden de hiertoe geldende aansprakelijkheidsbedragen gemaximeerd. Aanbestedende Dienst en Inschrijvers dienen zich eveneens te realiseren dat naast de bepalingen in de GIBIT het Burgerlijk Wetboek (en andere wetgeving) onverkort van toepassing is, tenzij daar nadrukkelijk van wordt afgeweken. Concreet: dit houdt onder meer in dat de regels uit boek 6 titel 1 afdeling 10 (over schadevergoeding) van toepassing zijn, waaronder begrepen de daarin opgenomen regels omtrent schadebegroting, causaliteit, eigen schuld, etc. Zo kan Aanbestedende Dienst pas schade claimen als er sprake is van een tekortkoming van de Inschrijver.

Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de Inschrijving, stemt de Inschrijver in met de inhoud van de Hoofdovereenkomst en de hierop van toepassing zijnde Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2023 (GIBIT 2023). Het niet accepteren van deze voorwaarden leidt tot uitsluiting.

4.9 Vertrouwelijkheid

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

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

4.10 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Aanbestedende Dienst en InnoviQ niets uit de Aanbestedingsstukken worden vervoelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en / of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd. De Inschrijvers verlenen op voorhand een gebruiksrecht aan Gemeente De Ronde Venen om de resultaten en producten van de aanbestedingsprocedure intern te mogen gebruiken voor het correct uitvoeren en afronden van de aanbesteding. In geval van voorkomende afwijkingen hierop, zal eerst toestemming worden gevraagd voor een andersoortige toepassing hiervan.

4.11 Inschrijvingsvergoeding

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

4.12 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

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

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

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

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

4.13 Ongeldige Inschrijvingen

Een Inschrijving is ongeldig als deze:

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

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

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

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

4.14 Tegenstrijdigheden en / of bezwaren

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

4.15 Klachtenprocedure

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal per email worden gemeld via gemeente@derondevenen.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding ICT-oplossing voor Burgerzaken'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling-procedure van Gemeente De Ronde Venen.

Een klacht bevat in ieder geval:

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

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

4.16 Advisering Wet BIBOB

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

4.17 Originele taal en toepasselijk recht

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

4.18 Manipulatieve, irreële of strategische Inschrijving

Het indienen van een manipulatieve, strategische of irreële Inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Dit brengt in elk geval met zich mee dat een Inschrijving, die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde Gunningscriteria, niet is toegestaan. De prijzen per onderdeel dienen reëel en marktconform te zijn (kortingen daargelaten). Kortingen dienen eveneens per onderdeel reëel te zijn en mogen aldus niet gebruikt worden om de beoordelingssystematiek te doorkruisen c.q. met het doel punten te scoren die niet overeenstemmen met de feitelijke Inschrijving (manipulatie). Wanneer er bij het openen van de Inschrijving twijfel bestaat over de realiteit van de ingediende prijzen dan kan aan de betreffende Inschrijver gevraagd worden om nader toe te lichten dat de ingediende prijzen (per onderdeel) reëel zijn voor de Opdracht.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

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

5.2 Uitsluitingsgronden

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

De in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;

De in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel B; Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;

De in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel C. In de verklaring zijn de uitsluitingsgronden aangevinkt die van toepassing zijn.

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

De Inschrijver dient een complete Inschrijving in, waarbij alle bescheiden zoals genoemd in paragraaf 4.3 worden gevoegd bij de Inschrijving. Om de verdere juistheid van het door de Inschrijver ingediende Inschrijving en UEA te controleren moet de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, op het eerste verzoek van Gemeente De Ronde Venen aanvullend en per ommekeer de bewijsmiddelen in paragraaf 4.4. aanleveren.

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

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

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

5.3 Combinatievorming en onderaanneming

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

5.3.1 Zelfstandige Ondernemer

De Inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige Onderneming.

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

5.3.2 Een Combinatie

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

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

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dient ieder lid van de Combinatie alle bewijsmiddelen naast het UEA in te dienen als ware het een zelfstandige Inschrijver als genoemd in paragraaf 5.3.1. ingevolge welke alle tot de Combinatie behorende Ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

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

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

5.3.3 Hoofd- en onderaanneming

Wanneer de Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt Inschrijver in zijn Inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de Opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Een bijgevoegde aanbiedingsbrief is hiervoor het meest geschikt. Na Inschrijving mogen onderaannemers waarvoor een beroep op draagkracht is gedaan alleen worden ingeschakeld en / of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. De Inschrijver draagt dan evenwel de volledige aansprakelijkheid voor het inzetten van eventuele overige onderaannemers, behoudens aantoonbare overmachtssituaties.

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

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

5.4 Aanvullende Geschiktheidseisen

5.4.1 Financiële zekerheidsstelling

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

- Een bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid, conform GIBIT 2023, artikel 16.3 en 17;
- Een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's, conform GIBIT 2023, artikel 16.4 en 17.
Let op: In afwijking van art. 16.4 is de aansprakelijkheid voor overige schade proportioneel gemaakt aan de Opdracht en beperkt tot € 400.000 per gebeurtenis. De totale aansprakelijkheid per jaar bedraagt evenwel nooit meer dan € 800.000 (ongeacht het aantal gebeurtenissen). Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

Ook een hiertoe door de verzekeraar opgesteld verzekeringscertificaat wordt geaccepteerd. Mocht uit de controle van de bewijsmiddelen blijken dat Inschrijver toch niet voldoet, en eenvoudig herstel hiervan niet mogelijk blijkt, dan wordt deze Inschrijver alsnog uitgesloten.

5.4.2 Technische bekwaamheid

5.4.2.1 Referentie technische bekwaamheid

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

Gemeente De Ronde Venen acht het van belang dat de Inschrijver ervaring heeft met het leveren van een ICT-oplossing aan een gemeente of gemeentelijk samenwerkingsverband in relatie tot de beschreven Opdrachtscope. De referent heeft de ICT-oplossing volledig geïmplementeerd en tenminste 6 maanden in gebruik. Het betreft dan specifiek ervaring met het als SaaS-dienst leveren, implementeren, (technisch) beheren en onderhouden van een ICT-oplossing voor de in de Opdrachtscope genoemde uitvoeringsondersteuning van de processen Burgerzaken, inclusief een relevante weerspiegeling van de gevraagde self-service-processen en koppelingen / integraties. Inschrijver toont deze ervaring aan de hand van ten minste één meest passende referentie aan. Gemeente De Ronde Venen gaat akkoord met het aanleveren van maximaal drie referenties, maar heeft nadrukkelijk de voorkeur voor één referentie om de integraliteit van het daar gedane aanbod te kunnen beoordelen. Uiteraard dient het indienen van meerdere referenties tezamen dekkend te zijn voor de gestelde kerncompetentie(s). De referentie(s) is / zijn niet ouder dan drie jaar vanaf de inschrijfdatum.

Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. Indien de Inschrijver een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (de kerncompetentie(s)) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd. Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

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

5.4.2.2 Verplichte certificeringen of gelijkwaardig

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

- De Inschrijver dient zelfstandig in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en / of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.
- Indien Inschrijver gebruik maakt van derden die de rekencentraservices van de Inschrijver verzorgen met betrekking tot de ICT-oplossing, dienen deze derden zelfstandig (ongeacht wel of niet een beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze derden en zonder dat deze derden hiervoor een beroep op draagkracht doen van andere derden) in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en / of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver namens deze derden aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs ten aanzien van deze derden in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.
- De Inschrijver beschikt zelfstandig over een ISO 9001:2008 of 2015 certificaat of een algemeen kwaliteitssysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld: een kwaliteitsbeleid van de organisatie; concrete maatregelen die worden getroffen om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen en klanttevredenheid te verbeteren; de wijze waarop dit beleid onder de aandacht wordt gebracht bij alle medewerkers en op welke wijze de toepassing van het beleid wordt getoetst. Indien Inschrijver niet beschikt over genoemd certificaat, dient Inschrijver een beschrijving van de bovenstaande onderwerpen in te dienen. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.
- De Inschrijver beschikt zelfstandig over een ISO 16175 certificaat en onderliggende auditrapport van dit certificaat of toont volledige compliancy aan de Archiefwet aan met een schriftelijke uitwerking, waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn beschreven en aantoonbaar zijn ingeregeld in de ICT-oplossing: een gedetailleerde zoekfunctie naar informatieobjecten op basis van rollen en rechten, toewijzingsmethoden van unieke identificatiecodes aan elk uniek informatieobject en aan elke unieke aggregatie van informatieobjecten; ondersteuning van de TMLO en / of MDTO-standaard voor metadatering van informatieobjecten; beveiligings- en toegangsprotocollen om de inhoud van informatieobjecten en de gerelateerde metagegevens te beschermen tegen toegang, wijziging of vernietiging door onbevoegden; functionaliteit voor genereren van vernietigings- en overbrengingslijsten en exports van informatieobjecten en bijbehorende metadata, die opgebouwd zijn op basis van zoekcriteria en / of metagegevens over bewaartermijn, grondslag voor bewaring en archiefdatum; aanwezigheid van een audit-trail / eventgeschiedenis voor alle informatieobjecten (zaken en documenten) en functionaliteit voor vernietiging van informatieobjecten, waarbij archiefvernietiging betekent dat informatieobjecten en bijbehorende metadata onherstelbaar vernietigd worden en zijn op basis van de zoekcriteria in de gehele aangeboden ICT-oplossing (indien toepasselijk in zowel de archief- als ook de burgerzakenmodule van de ICT-oplossing). Indien Inschrijver niet beschikt over genoemd certificaat en onderliggende auditrapport van dit certificaat, dient Inschrijver een beschrijving van de bovenstaande onderwerpen in te dienen. Hiervoor kan geen beroep op

draagkracht van een derde worden gedaan. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

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

5.5 Geldigheidsproduct ServiceLevelAgreement

Gemeente De Ronde Venen wil bij de beoordeling van de Inschrijving voldoende zekerheid hebben dat de service die de Inschrijver zal verlenen tenminste in overeenstemming is met de gestelde Eisen. Om deze reden dient de Inschrijver de op de Opdracht toepasselijke ServiceLevelAgreement (eventueel aangevuld met een conceptversie van het DossierAfsprakenProcedures voor klant-specifieke afwijkingen op deze ServiceLevelAgreement) in te dienen, waarin ten minste de volgende informatie wordt verstrekt:

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

Deze ServiceLevelAgreement (inclusief eventueel DossierAfsprakenProcedures) is een geldigheidsproduct en dient compliant te zijn aan alle gestelde Eisen. Dit betekent dat, als tijdens de beoordeling van de Inschrijving blijkt dat deze ServiceLevelAgreement niet aan de gestelde Eisen (zie bijlage 04 Programma van Eisen) voldoet, sprake is van een ongeldige Inschrijving. Op dat moment zal de Inschrijving dus terzijde worden gelegd en van verdere beoordeling worden uitgesloten.

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

6 Beoordeling en gunning

6.1 Beoordelingsprocedure

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

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

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

6.2 Gunningscriteria

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

Gunningscriterium		Waarde
Prijs	(o.b.v. bijlage 03 Prijzen- en tarievenblad)	
Prijscomponent:	Totale inschrijfsom aanbidding	15
Kwaliteit	(o.b.v. bijlage 05 Programma van Wensen)	
Kwaliteitscomponent:	Schriftelijke uitwerking ten aanzien van Integraliteit	10
Kwaliteitscomponent:	Schriftelijke uitwerking ten aanzien van Digitale dienstverlening en self-service	10
Kwaliteitscomponent:	Schriftelijke uitwerking ten aanzien van Procesautomatisering en digitalisering	10
Kwaliteitscomponent:	Schriftelijke uitwerking ten aanzien van Concept-implementatieplan	10
Kwaliteitscomponent:	Schriftelijke uitwerking ten aanzien van Kansendossier	10
Kwaliteitscomponent:	Presentatie / demonstratie gebruikers- & beheerders-vriendelijkheid, script A: Aanvraag uittreksel BRP	6
Kwaliteitscomponent:	Presentatie / demonstratie gebruikers- & beheerders-vriendelijkheid, script B: Bijhouden/wijzigen BRP	6
Kwaliteitscomponent:	Presentatie / demonstratie gebruikers- & beheerders-vriendelijkheid, script C: Melding voorgenomen huwelijk	6
Kwaliteitscomponent:	Presentatie / demonstratie gebruikers- & beheerders-vriendelijkheid, script D: Aangifte vestiging buitenland	6
Kwaliteitscomponent:	Presentatie / demonstratie gebruikers- & beheerders-vriendelijkheid, script E: Aangifte overlijden	6

Kwaliteitscomponent:	Presentatie / demonstratie gebruikers- & beheerders-vriendelijkheid, script F: Functioneel beheer	5
Totaal aantal te behalen punten		100

6.2.1 Gunningscriterium prijs

Gemeente De Ronde Venen wenst ten eerste inzicht te krijgen in de totale kosten voor het gebruik van de totale ICT-oplossing gedurende de gehele potentiële looptijd (dertien jaar) van de Overeenkomst, behoudens jaarlijkse indexering op basis van GIBIT 2023. Onder het gebruik (Total Costs of Usage) worden alle kosten verstaan die Inschrijver moet maken waardoor Opdrachtgever het gebruiksrecht verkrijgt voor de gehele potentiële looptijd van de Overeenkomst, waarmee invulling gegeven wordt aan de Opdrachtscope en de hieraan gerelateerde Eisen en Wensen, met als enige uitzondering hierop de uitwerking van het Gunningscriterium Kansendossier.

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

Gemeente De Ronde Venen wenst ten tweede inzicht te krijgen in de verschillende te hanteren tarieven van het in te zetten personeel gedurende de gehele potentiële looptijd (dertien jaar) van de Overeenkomst. Opgave van deze tarieven geeft geen enkele verplichting tot afname en dient om een vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvingen. De op dit prijzen- en tarievenblad opgegeven tarieven zijn wél de tarieven die maximaal voor de verleende diensten in rekening kunnen / mogen worden gebracht, behoudens de in de jaarlijkse indexering van deze tarieven op basis van GIBIT 2023. Let op: de gespecificeerde dienstverlening van de beschreven Opdracht dient in de bovenstaande opgave van de Total Costs of Usage meegenomen te worden. Het betreft hier aldus enkel opgave van de uurtarieven die door Inschrijver gehanteerd worden voor dienstverlening aanvullend op de beschreven Opdracht.

Inschrijvers dienen bijlage 3 Prijzen- en tarievenblad volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving in te dienen. Aan de hand van het Prijzen- en tarievenblad wordt de prijscomponent 'Totale inschrijfsom aanbidding' beoordeeld (D83 in het Prijzen- en tarievenblad), waarbij een maximaal aantal punten van 15 behaald kan worden.

Let op: De gecalculeerde prijs per inwoner (cel D40 in het Prijzen- en tarievenblad) is tevens de maximale prijs per inwoner in geval van op- en afschalen binnen de Opdracht voor minder dan 20% (aldus +9.162 & -9.162 inwoners ten opzichte van 45.812 inwoners als basisaantal inwoners voor deze Opdracht).

Let op: Het bodem- en plafondbedrag voor Totale licentietarieven (over de looptijd van dertien jaar) (D67 in het Prijzen- en tarievenblad) betreft respectievelijk € 600.000 en € 2.500.000 exclusief BTW. Geldige Inschrijvingen dienen tussen de bodem en plafond te liggen. Inschrijvingen die lager dan het bodembedrag dan wel hoger dan het plafondbedrag worden ingediend worden terzijde gelegd.

6.2.2 Puntentoekenning prijscomponent

Aan de prijscomponent 'Totale inschrijfsom aanbidding' (D83 in het Prijzen- en tarievenblad), die de Inschrijver opgeeft bij de Inschrijving, wordt een score toegekend. Deze score wordt berekend door onderstaande formule:

$$Score\ inschrijver = \frac{Prijs\ laagste\ inschrijver}{Prijs\ Inschrijver} * \text{Maximaal aantal te behalen punten}$$

De uitkomst wordt rekenkundig afgerond op twee decimalen.

Rekenvoorbeeld:

Stel: Inschrijver 1 biedt een licentietarief over dertien jaar aan van € 2.000.000 en de prijs van de laagste inschrijver bedraagt € 1.000.000. De score van inschrijver 1 op het onderdeel Prijs (maximaal te behalen punten: 15) bedraagt dan 7,50.

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

6.2.3 Gunningscriteria kwaliteit

De Gunningscriteria kwaliteit worden beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit circa 5 beoordelaars (waaronder functioneel beheer, informatiemanagement, medewerkers Burgerzaken en management). Let op: de samenstelling is indicatief en kan eenzijdig zonder verdere communicatie naar Inschrijvers worden bijgesteld. Adviseurs van Team Inkoop van Gemeente De Ronde Venen en adviesbureau InnoviQ en maken geen deel uit van het beoordelingsteam.

De Inschrijvers krijgen individueel een beoordeling aan de hand van rapportcijfers per Gunningscriterium kwaliteit zoals hieronder beschreven. De beste Inschrijver, zijnde de Inschrijver die het meeste punten heeft behaald op kwaliteit, kan maximaal 85 punten halen voor de Gunningscriteria kwaliteit. Afhankelijk van de behaalde rapportcijfers zal het werkelijk aantal punten per Inschrijver bepaald worden.

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

Voor de uitwerking van de Gunningscriteria wordt verwezen naar bijlage 05 Programma van Wensen. Het betreft achtereenvolgens de Gunningscriteria:

- Integraliteit;
- Digitale dienstverlening en self-service;
- Procesautomatisering en digitalisering;
- Concept-implementatieplan;
- Kansendossier;
- Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid.

Voor de eerstgenoemde vijf Gunningscriteria volstaan uitwerkingen op schrift door de Inschrijver, conform het gestelde in bijlage 05 Programma van Wensen. Let op: Folders, brochures en internetverwijzingen worden niet gezien als onderdeel van de Inschrijving en zullen daarom niet beoordeeld worden.

Voor Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid voorziet Inschrijver in een presentatie / demonstratie waarin zes demonstratiescripts worden beoordeeld, conform het gestelde in bijlage 05 Programma van Wensen. In bijlage 05 Programma van Wensen zijn tevens de demonstratiescripts opgenomen voor dit Gunningscriterium.

6.2.4 Puntentoekenning kwaliteitscomponenten

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

Oordeel	Rapportcijfer	Percentage	Omschrijving
Onvoldoende	4	0%	De uitwerking van het Gunningscriterium is volstrekt onvolledig en / of sluit niet aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is niet overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds is vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Matig	5	20%	De uitwerking van het Gunningscriterium is op onderdelen onvolledig en / of sluit slechts voor een deel aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is nauwelijks overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds is vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Voldoende	6	40%	De uitwerking van het Gunningscriterium is volledig en / of sluit aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds is vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Ruim voldoende	7	60%	De uitwerking van het Gunningscriterium is meer dan volledig en / of sluit goed aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is aansprekelijk en overtuigend. De uitwerking kent bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds wordt vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Goed	8	80%	De uitwerking van het Gunningscriterium is meer dan volledig en / of sluit goed aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is aansprekelijk, overtuigend en specifiek en / of meetbaar. De uitwerking kent diverse bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds wordt vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Zeer goed	9	100%	De uitwerking van het Gunningscriterium is maximaal volledig en / of sluit naadloos aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is aansprekelijk, overtuigend, specifiek en / of meetbaar en doeltreffend. De uitwerking kent veel bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds wordt vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.

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

Rekenvoorbeelden:

Stel: Inschrijver 1 scoort op het onderdeel Concept-implementatieplan (maximaal te behalen punten: 10) het rapportcijfer 6 (c.q. Voldoende). Dan correspondeert dit rapportcijfer met een percentage van 40%. De totale score wordt dan 4,00 punten (40% X 10).

Stel: Inschrijver 2 scoort op het onderdeel Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid, demonstratiescript C: Melding voorgenomen Huwelijk (maximaal te behalen punten: 6) het rapportcijfer 8 (c.q. Goed). Dan correspondeert dit rapportcijfer met een percentage van 80%. De totale score wordt dan 4,80 punten (80% X 6).

Let op: Er geldt een zogenaamde threshold op het onderdeel gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid (op basis van een presentatie / demonstratie): dit onderdeel moet met een gemiddelde consensusbeoordeling van ten minste een voldoende worden afgesloten over alle casusonderdelen die dienen te worden gepresenteerd (dus een consensusbeoordeling van een 6 of hoger, rekenkundig afgerond op een geheel getal na het middelen van alle consensusbeoordelingen voor dit onderdeel), anders volgt terzijdelegging van de Inschrijving.

6.3 Gunning en uitsluiting

Per Inschrijver worden de behaalde punten voor het Gunningscriterium prijs en de Gunningscriteria kwaliteit zonder nadere afrondingen opgeteld, leidend tot een einduitkomst met twee decimalen. De Inschrijver met het in totaal hoogst behaalde aantal punten, komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

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

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

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

Voor deze Inschrijver(s) bestaat de mogelijkheid, op straffe van verval van het recht dit in een later stadium alsnog te doen, in rechte op te komen tegen het Gunningsvoornemen door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is gesteld op twintig kalenderdagen na de verzenddatum van de voorlopige Gunningsbeslissing. De dagvaarding dient binnen de periode van twintig dagen te worden betekend aan de gemeente. Bij het aanvragen van een datum voor de mondelinge behandeling van het kort geding dient rekening gehouden te worden met de verhinderdata van (de advocaat van) de gemeente.

6.4 Overeenkomsten en voorbehoud

De Onderneming / Combinatie aan wie gegund wordt, gaat de Overeenkomsten met de gemeente aan die als bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad zijn gevoegd (te weten bijlage 06 Hoofdovereenkomst (concept) met daarbij behorende GIBIT 2023 en bijlage 07 Verwerkersovereenkomst (concept)). Deze Overeenkomsten zullen na definitieve gunning worden getekend. Met de Onderneming / Combinatie die op de tweede positie is geëindigd wordt de Wachtkamerovereenkomst gesloten (zie bijlage 08 Wachtkamerovereenkomst (concept)).

Alle Overeenkomsten komen eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van Gemeente De Ronde Venen, zijn verkregen. Gemeente De Ronde Venen behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en / of te herzien.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan eveneens, mede gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige Gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

7 Bijlagen

In aparte documenten bij deze Aanbestedingsleidraad zijn bijgevoegd:

Bijlage 01	Inschrijfformulier
Bijlage 02	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 03	Prijzen- en tarievenblad
Bijlage 04	Programma van Eisen
Bijlage 05	Programma van Wensen
Bijlage 06	Hoofdovereenkomst (concept)
Bijlage 07	Verwerkersovereenkomst (concept)
Bijlage 08	Wachtkamerovereenkomst (concept)
Bijlage 09-a	GIBIT 2023 - Toelichting per artikel
Bijlage 09-b	GIBIT 2023 - Artikelen
Bijlage 09-c	Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen (2023-1)