

Beschrijvend document:

n.a.v. 1^e en 2^e nota van inlichtingen

Raadsinformatiesysteem



Gemeente
Halderberge

Opstellers:

Gemeente Halderberge
Karel.

Kenmerk: K010428

Datum: 23 mei 2024

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2 <i>Klachtenregeling</i>	4
1.2.3 <i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.4 <i>Varianten</i>	4
1.2.5 <i>Gunningscriterium</i>	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:	6
2. De opdracht	7
2.1. De gemeente Halderberge (Opdrachtgever).....	7
2.2. Aanleiding.....	7
2.3. Raming opdrachtwaarde	8
3. Contractuele voorwaarden	9
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	9
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	9
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	9
3.1.3. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	9
3.1.4. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i>	9
3.1.5 <i>Informatiebeveiliging</i>	10
3.1.6 <i>Privacy persoonsgegevens</i>	10
3.2. Financiële bepalingen.....	10
3.2.1. <i>Indexering</i>	10
3.2.2. <i>Facturatie en betaling</i>	10
3.3 Wachtkamerregeling	10
4. Aanbestedingsprocedure	11
4.1. Nota van Inlichtingen	11
4.2. Indiening van de inschrijving	11
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	12
4.3.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	12
4.3.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	12
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.4.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	14
4.4.2. <i>Uitsluiting Russische partijen</i>	15
4.4.3. <i>Geschiktheidseisen</i>	15
4.4.4. <i>Bewijsmiddelen</i>	18
4.6. Eisen aan de inschrijving	18

4.6.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid	18
4.6.2. Gestanddoeningstermijn	19
4.7 Gunningscriterium EMVI(BPKV)	19
4.7.1 Knock-out criteria	20
4.7.2 Prijscriterium.....	20
4.8 Gunningscriterium kwaliteit	21
4.8.1 K1 Wensenpakket	21
4.8.2 K2- Implementatie en adoptie	21
4.8.3 K3 Visie	22
4.9. Beoordelingskader gunningscriteria kwaliteit	23
4.9.1. Beoordelingsmethodiek	24
4.10. Gunning van de opdracht	25

Bijlagen

Bijlage 1 Programma van eisen

Bijlage 2 Concept overeenkomst

Bijlage 3 Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 4 GIBIT 2023

Bijlage 5 Ico wizard 20240312 informatiebeveiliging en privacy

Bijlage 6 Prijzenblad

Bijlage 7 UEA

Bijlage 8 Wensenpakket

Bijlage 9 Verklaring referentie voor kerncompetentie

Bijlage 10 Verklaring sanctiepakket Rusland

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Halderberge, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de aanschaf van en raadsinformatiesysteem aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Halderberge, welke u aantreft in bijlage 4 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd en niet opgedeeld in percelen. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met 1 inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerft hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel, dienstverlener op het gebied van inkoop en contractmanagement. De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is, Vera Horsch, inkoopadviseur.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed. Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	24 mei 2024	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	7 juni 2024, 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	18 14 juni 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van verdiepvragen n.a.v. 1 ^e nota van inlichtingen	18 juni 2024 voor 14:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	21 juni 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	4 juli 2024, 10:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Verificatiegesprek/POC	Week 29	Via Teams/ op locatie
Gunningsbeslissing	22 juli 2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	12 augustus 2024	Streefdatum
Implementatieperiode	augustus – december 2024	
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2025	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

LET OP: Vragen voor de nota in de vragenmodule van TenderNed, niet via de berichten!

2. De opdracht

2.1. De gemeente Halderberge (Opdrachtgever)

De gemeente Halderberge is gelegen in West-Brabant en bestaat uit vijf kernen: Bosschenhoofd, Hoeven, Oud Gastel, Oudenbosch en Stampersgat en telt circa 30.000 inwoners. Onze gemeente ligt in het groene hart van West-Brabant, centraal tussen Breda, Rotterdam en Antwerpen en kent een goede bereikbaarheid via weg, water en spoor en zelfs via de lucht (vliegveld Breda International Airport). Een woongemeente met een unieke diversiteit aan kernen, een aantrekkelijk agrarisch buitengebied, een groot aantal bedrijventerreinen, bijzonder cultuurhistorisch erfgoed en een rijke recreatieve en toeristisch trekpleister.

2.2. Aanleiding

De gemeente Halderberge wil het raadsinformatiesysteem opnieuw aanbesteden. De gemeente Halderberge maakt primair gebruik van het raadsinformatiesysteem (momenteel van Notubiz) om de raad te ondersteunen.

2.3 Opdracht

De opdracht bestaat uit:

- Het leveren en gebruiksklaar opleveren van een 'compleet' raadsinformatiesysteem (RIS) voor (openbare) publicatie, interne communicatie, verslagleggingen en archivering, web casting en papierloos vergaderen (dan wel aansluit op de bestaande functionaliteiten van papierloos vergaderen) voor de gemeente Halderberge;
- Het volledige onderhoud van de systemen incl. gebruiksondersteuning, updates en upgrades gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Het raadsinformatiesysteem biedt een digitale werkomgeving voor raadsleden en groepen van raadsleden (uitwisselen van informatie zoals annotaties, dossiervorming, samenwerken in documenten etc.) en ondersteunt de communicatie tussen raadsleden en de samenleving.

2.4 Huidige situatie

Het RIS wordt gebruikt voor de ondersteuning van de Gemeenteraad en de Bezwaren commissie bij het digitaal vergaderen via een laptop (Windows 11) of ipad (IOS). Raadsvergaderingen worden live uitgezonden (nu nog alleen geluid) en opgenomen voor verdere publicatie in het RIS. Het RIS is opgebouwd uit meerdere modules. Sinds de start zijn er in de loop der jaren meerdere modules aan toegevoegd.

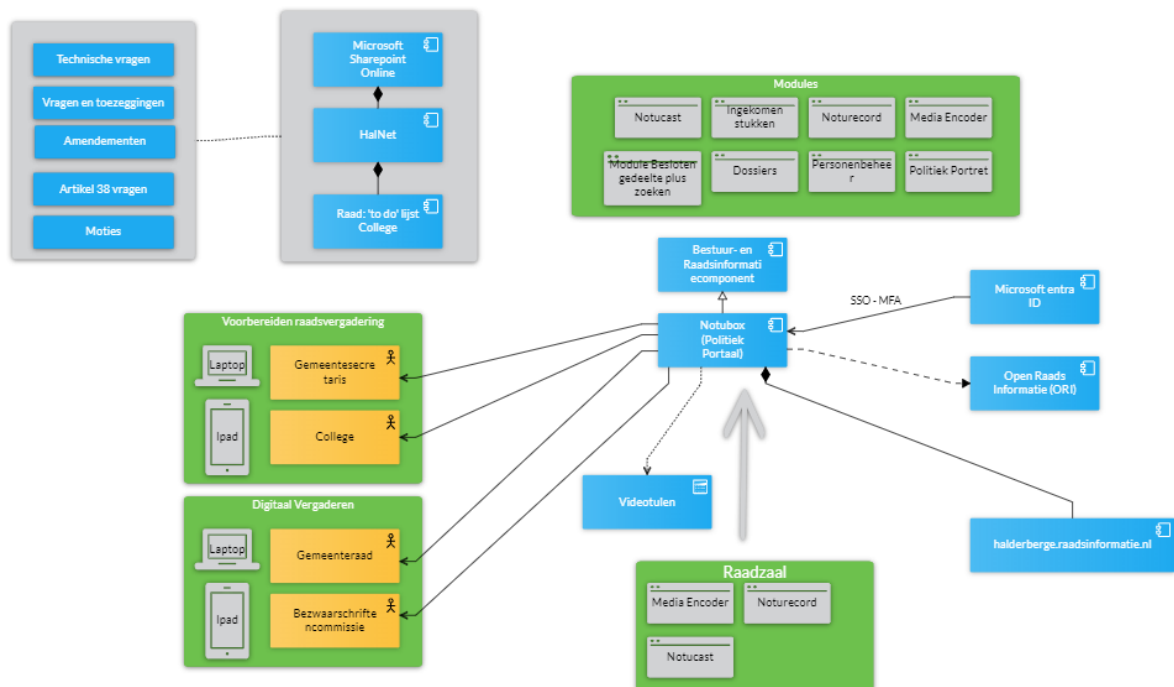
In de raadszaal wordt nieuwe apparatuur; specificaties vermeld in het programma van eisen bijlage 1, geïnstalleerd die gekoppeld gaat worden aan het RIS.

Er is ook een omgeving ingericht in Sharepoint online voor de Technische vragen, Vragen en toezeggingen, Amendementen, Artikel 38 vragen en moties. Deze omgeving is toegankelijk voor de ambtelijke organisatie en de raadsleden.

De modules die onderdeel zijn van het huidige raadsinformatiesysteem en ook benodigd zijn voor het nieuwe raadsinformatiesysteem zijn:

- Uitzend / webcast module voor live streaming
- Opname / record module voor videotulen
- Besloten gedeelte inclusief zoeken voor de gebruikers
- Dossiers module met informatie op grote dossiers, actuele thema's of zaken
- Media encoder voor overzetten opname naar portaal
- Politiek portret met stemgedrag en gesproken inbreng per raadslid

In onderstaand schema geven we de huidige situatie van de diverse in gebruik zijnde onderdelen / modules schematisch weer:



Optionele modules

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan er voor de gemeente Halderberge budget vrijkomen voor overige modules af te nemen zoals:

- Schriftelijke vragen (artikel 38);
- Toezeggingen;
- Lange termijn agenda;
- Raadsinformatiebrieven;
- Moties en amendementen.

2.3. Raming opdrachtwaarde

Op basis van historische factuurwaarde (2019 t/m 2023) bedraagt de gemiddelde opdrachtwaarde voor het raadsinformatiesysteem €40.000 excl. Btw per jaar. Voor de gehele contractduur (8 jaar) is de opdracht geraamd op €320.000 excl. Btw.

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief en slechts de beste prognose die Opdrachtgever op dit moment kan aangeven. Opdrachtgever geeft dan ook geen (omzet)garanties!. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen afdwingbare (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen en wensen, deze is opgenomen in bijlage 1.

2.4 CPV- codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:
48000000-8 Software en informatiesystemen

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij is overeenkomst voor leveringen en diensten in de zin van de aanbestedingswet, zie bijlage 2 voor de concept overeenkomst.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De concept overeenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Raadsinformatiesysteem ten behoeve van de gemeente Halderberge met kenmerk K010428 d.d. 24 mei 2024 inclusief bijlagen;
- De GIBIT 2023 voorwaarden;
- Het Service Level Agreement (SLA);
- De verwerkersovereenkomst;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2025. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2028. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van 2 jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste 6 (zes) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

Initiële looptijd	1 januari 2025 t/m 31 december 2028
1 ^e optie tot verlenging	1 januari 2029 t/m 31 december 2030
2 ^e optie tot verlenging	1 januari 2031 t/m 31 december 2032

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'GIBIT 2023' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.1.5 Informatiebeveiliging

De opdrachtnemer accepteert de maatregelen van de informatiebeveiliging van de gemeente Halderberge en past deze toe op de geleverde producten en/of diensten zoals opgenomen in Bijlage 5 Ico wizard 20240312 informatiebeveiliging en privacy. Inschrijver maken aansluitend hun keten van toeleveranciers bekend en zijn transparant over de maatregelen die zijn genomen hebben om de aan hun opgelegde eisen door te vertalen naar hun toeleveranciers.

3.1.6 Privacy persoonsgegevens

In het geval van het verwerken van persoonsgegevens zullen de gemeente en de opdrachtnemer afspraken vastleggen over informatiebeveiliging en privacy. Dit kan bijvoorbeeld gaan over de beveiliging en beschikbaarheid van de vast te leggen gegevens. Deze afspraken worden vastgelegd in een standaard verwerkersovereenkomst conform Bijlage 3. Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met het na gunning van de opdracht nader opstellen van de verwerkersovereenkomst.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Indexering

Jaarlijks per 1 januari, voor het eerst per 1 januari ~~2029~~ 2026, kunnen de overeengekomen tarieven van de opdrachtnemer worden aangepast, mits deze aanpassing minimaal één maand voorafgaand is aangekondigd. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) definitief gepubliceerde jaarmutatie van het prijsindexcijfer dienstenprijzen commerciële dienstverlening en transport (index 2015=100), althans de opvolger daarvan, voor groep J62, althans sectie J, conform CPA 2008.

3.2.2. Facturatie en betaling

De facturering vindt in afwijk van artikel 11.2 GIBIT 2023 plaats:

- De implementatiediensten kunnen maandelijks achteraf voor 80% op basis van het ingediende bedrag gefactureerd worden. De resterende 20% kan na integrale acceptatie gefactureerd worden.
- De licentiekosten en onderhoudskosten kunnen in rekening worden gebracht na integrale acceptatie.
- Doorlopende dienstverlening kan na integrale acceptatie per kwartaal achteraf worden gefactureerd.

Bij correcte facturering zal betaling, door opdrachtgever, binnen dertig dagen na ontvangst en na goedkeuring van de factuur geschieden. Betaling van de factuur geschiedt op basis van de overeengekomen tarieven en voorwaarden. Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: factuur@halderberge.nl

3.3 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, binnen het eerste contractjaar, dan is de gemeente gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 7 juni 2024, 10:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 6 juli 2024 via TenderNed te publiceren.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 6 juli 2024, 10:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of

- met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
- aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none"> - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: <ul style="list-style-type: none"> - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Vervalsing van de mededinging; - Valse verklaring. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

		Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
--	--	---

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 10 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

<p>Eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid</p>	<p><u>Geschiktheidseis 1</u> Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat een Odrachtnemer gecontracteerd wordt die over de onderstaande kerncompetentie beschikt om de opdracht succesvol te vervullen:</p> <p><i>‘Een referentie welke aantoonst dat de Inschrijver in de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan datum publicatie aantoonbare ervaring heeft over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar met het ter beschikking stellen en onderhouden van een raadinformatiesysteem, inclusief een systeem voor audiovisuele verslaglegging en inclusief het succesvol implementeren voor een vergelijkbare organisatie.’</i></p> <p><u>Geschiktheidseis 2</u> De inschrijver moet beschikken over een geldig ISO 9001 certificaat of alternatief bewijsmiddel, mits dat door een erkende en onafhankelijke certificerende instelling is getoetst.</p> <p><u>Geschiktheidseis 3</u></p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 9: Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p> <p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: <u>Inschrijver dient een geldig ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig</u> bewijsmiddel te overleggen. bewijsmiddel te overleggen. Tevens dient hierbij een verklaring van toepasselijkheid te worden meegegeven waaruit blijkt dat de certificering geldig is voor de scope van de gevraagde dienstverlening.</p> <p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p>
--	---	---

	<p>De inschrijver moet beschikken over een geldig ISO 27001 certificaat of alternatief bewijsmiddel, mits dat door een erkende en onafhankelijke certificerende instelling is getoetst.</p> <p><u>Geschiktheidseis 4</u> De inschrijver moet beschikken over een geldig ISO 27002 certificaat of alternatief bewijsmiddel, mits dat door een erkende en onafhankelijke certificerende instelling is getoetst.</p>	<p>Door middel van het invullen van deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: <u>Inschrijver dient een geldig ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig</u> bewijsmiddel te overleggen. bewijsmiddel te overleggen. Tevens dient hierbij een verklaring van toepasselijkheid te worden meegegeven waaruit blijkt dat de certificering geldig is voor de scope van de gevraagde dienstverlening.</p> <p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: <u>Inschrijver dient een geldig ISO 27002 certificaat of gelijkwaardig</u> bewijsmiddel te overleggen. Tevens dient hierbij een verklaring van toepasselijkheid te worden meegegeven waaruit blijkt dat de certificering geldig is voor de scope van de gevraagde dienstverlening.</p>
<p>Eisen inzake de beroepsbevoegdheid</p>	<p><u>Geschiktheidseis 6</u> Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroepsregister of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Voor Nederland is dat het handelsregister van de Kamer van Koophandel.</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde geschiktheidseis om de beroepsbevoegdheid aan te tonen.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: <u>Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister</u> die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

		<p>Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p> <p>Indien Inschrijver een combinatie is, moet per deelnemer in de combinatie een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister worden ingediend, alsmede van de combinatie indien deze bij het beroepsregister is ingeschreven.</p>
--	--	---

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.6. Eisen aan de inschrijving

4.6.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

De inschrijving dient alle gevraagde documenten te bevatten (compleetheid):

- Een ingevuld prijzenblad
- Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K1 Wensenpakket
- Beantwoording gunningcriterium K2 Implementatie
- Beantwoording gunningcriterium K3 Visie
- Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een ingevuld verklaring referentie voor kerncompetentie
- Een ondertekend formulier verklaring sanctiepakket Rusland

Het niet aanwezig zijn of het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document kan worden beschouwd als een kennelijke omissie. Betreffende Inschrijver dient de geconstateerde kennelijke omissie(s) binnen 2 uur te herstellen. Een kennelijke omissie die niet binnen de gestelde termijn wordt hersteld leidt tot uitsluiting van het aanbestedingstraject.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 130 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving/digitale kluis. Wegens het bestuurlijke proces kan het intern bij de gemeente Halderberge langer duren en daardoor kan een gestanddoeningstermijn van 90 dagen te kort zijn. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.7 Gunningscriterium EMVI(BPKV)

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft.

Dit is de inschrijver die met zijn inschrijving:

- A. Een geldige inschrijving doet;
- B. De laagste fictieve inschrijfprijs behaald op basis van de volgende formule:

Fictieve inschrijfprijs = Inschrijfsom - behaalde fictieve korting K1 t/m K3.

Prijs = Het totaal bedrag gebaseerd op de inschrijfsom conform ingediend prijzenblad bijlage 6.

Kwaliteit = De totale fictieve korting op het subgunningscriterium kwaliteit K1 t/m K3.

Nadat de subgunningscriteria Prijs en Kwaliteit beoordeeld zijn, ontstaat een rangorde. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de laagste fictieve inschrijfprijs heeft, dan geldt dat degene met de hoogste score op K1 de beste prijs kwaliteit verhouding heeft.

Indien deze score ook gelijk is dan geldt dat degene met de hoogste score op K2 de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft.

Indien deze score ook gelijk is dan geldt dat degene met de hoogste score op K3 de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft. Indien dit ook gelijk is, zal een loting door een notaris plaatsvinden.

4.7.1 Knock-out criteria

De volgende knock-out criteria leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving:

1. Een van de gunningscriteria K2 of K3 wordt beoordeeld met 'onvoldoende';
2. Een van de gunningscriteria K2 of K3 worden beoordeeld met 'matig';

4.7.2 Prijscriterium

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 6 van het beschrijvend document. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale prijs (exclusief BTW) vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de gemeente Halderberge en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Halderberge - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver. Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van het beschrijvend document inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffreerde prijs is een all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.

Prijzenblad

In het prijzenblad dient er voor het leveren en onderhouden van het raadsinformatiesysteem, licentiekosten, webcasting en de archiveringskosten een prijs te worden ingevuld. De totaalkosten van alle jaren bij elkaar opgeteld vormt de inschrijfsom.

Ook dienen de implementatiekosten ingevuld te worden, echter maken deze geen onderdeel uit van de inschrijfsom, om een gelijk speelveld te creëren. Aanvullend dienen de prijzen voor de optionele modules ingevuld worden op tabblad 2 (aanvullende modules).

4.8 Gunningscriterium kwaliteit

Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding gebruiken we onderstaande kwaliteitscriteria (K) welke inhoudelijk verder worden toegelicht in deze paragraaf.

Nr.	Onderwerp	Maximale fictieve korting
K1	Wensenpakket	€ 45.000
K2	Implementatie en adoptie	€ 30.000
K3	Visie	€ 25.000
		Totaal haalbare korting: €100.000

4.8.1 K1 Wensenpakket

Inschrijver wordt gevraagd de wensen in het Excelbestand 'wensenpakket' van Bijlage X in desbetreffend document te beantwoorden.

Bij alle wensen dient de inschrijver een korte toelichting te geven. Indien de onderbouwing meer tekst vergt en/of voorzien dient te worden met 'screenshots' of andere visuele documentatie, is dat toegestaan tot een totaal maximum aantal bijlagen van 5 pagina's (A4).

Het aantal te behalen punten wordt bepaald aan de hand van de formule:
Aantal punten K1 = Behaalde totaalscore / maximaal mogelijke score x € 45.000
(afgerond op 2 decimaal achter de komma).

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in bijlage 8 Wensenpakket. Inschrijver dient de beantwoording als pdf-document in te dienen. Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K1 Wensenpakket

<naam inschrijver> K1 Bijlagen (max. 5 6 pag. A4)

4.8.2 K2- Implementatie en adoptie

Naast het gebruiksklaar opleveren en onderhouden van een 'compleet' raadsinformatiesysteem, wordt inschrijver ook gevraagd een bijdrage te leveren aan de implementatie en adoptie van de tool. De gemeente Halderberge wenst een implementatieperiode van maximaal 4 maanden (effectief inzetbaar vanaf januari 2025), waarbij een zo geringe inspanning gevraagd wordt van de gemeente Halderberge. De implementatie wordt eerst doorlopen in een acceptatie omgeving en achtereenvolgens in de productieomgeving.

De gemeente Halderberge beseft dat het een misvatting is dat gebruikers tools automatisch adopteren en gaan toepassen zoals verwacht. Mensen gaan niet zomaar iets nieuws gebruiken en oude gewoonten loslaten, ook al klinkt het nog zo mooi. In eerste instantie gaat het dan ook niet om de adoptie van de tool zelf, maar om de adoptie van het achterliggende doel. Het doel is om de raadsleden zover te krijgen daadwerkelijk gebruik te maken van alle functionaliteiten van het nieuwe raadsinformatiesysteem. Als het doel is geadopteerd, is de kans groter dat de software ook daadwerkelijk gebruikt gaat worden zoals beoogd. De gebruiker dient het nut (persoonlijk belang) van de tool dan ook in te zien.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke bijdrage hij gaat leveren bij de implementatie, waardoor het raadsinformatiesysteem bij de gebruikers optimaal en maximaal geadopteerd wordt. De gemeente Halderberge wenst o.a. de omschrijving met de volgende aspecten:

- De aanpak en inhoudelijke toelichting op de implementatie, hierin wordt op hoofdlijnen beschreven hoe de technische en functionele implementatie gerealiseerd wordt;
- De wijze waarop de gebruikers vertrouwd worden gemaakt met het systeem voor een optimale adoptie;
- Tijdsplanning (per stap);
- Specifieke rolverdeling van de uit te voeren taken en de betrokkenheid, voor zowel de gemeente als voor de opdrachtnemer;
- Per stap aangeven wat de consequenties zijn indien stap niet op tijd uitgevoerd wordt.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 37** enkelzijdige pagina's A4.

Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> K2 Implementatie

4.8.3 K3 Visie

De gemeente Halderberge vindt het belangrijk dat de inschrijver een duidelijke visie heeft op de (door)ontwikkeling van producten en diensten voor een optimaal functionerend en toekomstbestendig raadsinformatiesysteem. De visie dient zichtbaar te zijn in de functionele en/of technische eigenschappen van de producten en diensten.

De inschrijver geeft aan welke visie hij heeft op de ontwikkelingen in de markt, de techniek (veranderende) wet- en regelgeving en klantwensen en deze te vertellen in een concreet plan voor de korte termijn (één jaar vooruit) en de lange termijn (tot drie jaar vooruit). De gemeente Halderberge wenst o.a. de omschrijving met de volgende aspecten:

- Uitwerking van de visie in concrete (aanpassingen aan) eigenschappen van de software;
- Concrete roadmap met implementatie per kwartaal voor één jaar vooruit met betrekking tot eventuele nieuwe modules/ontwikkelingen;
- Globale roadmap voor de langere termijn (tot drie jaar vooruit);
- De wijze waarop de inschrijver ervoor zorgt dat gewijzigde of nieuwe wetgeving tijdig gesignaleerd wordt en dat de door inschrijver geleverde producten en diensten aan de wettelijke vereisten (blijven) voldoen;
- De wijze waarop de inschrijver ervoor zorgt dat afstemming met de gemeente Halderberge inzake gesignaleerde ontwikkelingen in de markt en de techniek en noodzakelijke aanpassingen van producten en diensten plaatsvindt;
- De wijze waarop de inschrijver op de hoogte blijft van de veranderende wensen en eisen van gebruikers en hoe de inschrijver deze vertaalt naar de producten en diensten.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 35** enkelzijdige pagina's A4.

Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen

worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> K3 Visie

4.9. Beoordelingskader gunningscriteria kwaliteit

Beoordelingswijze K2 t/m K3:

De uitwerking van het gunningscriterium kwaliteit zal beoordeeld en gewaardeerd worden op basis van onderstaande tabel:

Fictieve korting	Beoordeling	Motivering
Knock-out	Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende. De inschrijver geeft geen of geen concrete invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst of aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is niet duidelijk en/of realistisch. De invulling voldoet niet aan de verwachtingen van de gemeente.
Knock-out	Matig	De wijze van invulling is matig. De wijze van invulling van de doelstellingen van de aanbestedende dienst en de beschreven onderdelen is wel uitgewerkt, maar laat nog onduidelijkheden over. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk en/of realistisch. De invulling voldoet in beperkte mate aan de verwachtingen van de gemeente.
15% van maximale fictieve korting	Voldoende	De wijze van invulling is voldoende. De wijze van invulling van de doelstellingen van de aanbestedende dienst en de beschreven onderdelen is voldoende. De beantwoording is voldoende duidelijk en/of realistisch. De invulling voldoet voldoende aan alle verwachtingen van de gemeente.
75% van maximale fictieve korting	Goed	De wijze van invulling is goed. De inschrijver geeft een goede invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst en aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is duidelijk en/of realistisch. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de gemeente.
100% van maximale fictieve korting	Uitstekend	De wijze van invulling is uitstekend. De inschrijver geeft een uitstekende en concrete invulling aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst en aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is zeer gedetailleerd en duidelijk en/of realistisch. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente.

Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden ten opzichte van elkaar én ten opzichte van hetgeen gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria geschiedt door het beoordelingsteam Kwaliteit. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de

scorerresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan na dat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

4.9.1. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit vijf (5) personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

- 3x raadsleden
- Griffier samen met AO
- 1x Informatieadviseur

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling van criterium in consensus;
- Bepaling eindscores.

4.10. Verificatiegesprek / Proof of concept

Doel van het verificatiegesprek is het verifiëren van de inschrijving van de inschrijver aan de hand van het beantwoorden van een aantal vragen en de PoC (dit gesprek vindt plaats in week 29). De antwoorden kunnen geen aanvullingen zijn op de schriftelijke beantwoording, het is ter toetsing of voldaan kan worden aan hetgeen gesteld is in het Programma van Eisen. Als blijkt dat de inschrijver toch niet kan voldoen aan de gestelde eisen dan wordt de inschrijver uitgesloten en zal er opnieuw doorlopen worden met de volgende in ranking. Het verificatiegesprek zal of op locatie/ via teams plaatsvinden.

Aanbestedende dienst zal er nadrukkelijk op toezien, dat eisen en wensen, zover mogelijk, worden getest in het verificatiegesprek en PoC. Dit zijn de eisen zoals geformuleerd in het beschrijvend document en de wensen uit de inschrijving van betreffende inschrijver.

Het doel van de verificatie/PoC is te bepalen, of de inschrijver, aan wie Aanbestedende dienst het voornemen tot gunning wil verstrekken, ook werkelijk in staat is om volledig aan het Programma van Eisen en wensen te voldoen, zoals omschreven in zijn inschrijving. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de PoC stop te zetten of af te breken. De verificatie/ PoC zal bestaan uit het testen van het Programma van Eisen en wensen in de praktijk en het uitvoeren van dezelfde testen in een gebruikersomgeving die goed vergelijkbaar is met de realiteit.

Indien de verificatie/PoC uitwijst, dat er niet aan alle eisen en in de inschrijving toegezegde reeds in de oplossing aanwezige wensen is voldaan, zal de inschrijver worden afgewezen en kiest Aanbestedende dienst voor de volgende inschrijver in rij. Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd teneinde een geslaagde verificatie/PoC te kunnen afronden. Een inschrijver die niet aan alle eisen en in zijn inschrijving toegezegde wensen kan voldoen, zal direct worden uitgesloten.

4.11. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Checklist

De digitale inschrijving dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> Prijzenblad
2	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K1 Wensenpakket (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> K1 Wensenpakket
3	Beantwoording gunningcriterium K2 Implementatie	<naam inschrijver> K2 Implementatie
4	Beantwoording gunningcriterium K3 Visie	<naam inschrijver> K3 Visie
5	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<naam inschrijver> UEA
6	Een ingevuld verklaring referentie voor kerncompetentie	<naam inschrijver> Verklaring referentie
7	Een ondertekend formulier verklaring sanctiepakket Rusland	<naam inschrijver> Verklaring sanctiepakket Rusland