



Selectieleidraad gemeente Amersfoort

Ten behoeve van de Europese aanbesteding door middel van de mededingingsprocedure met onderhandeling
Zaaksysteem gemeente Amersfoort

TenderNedkenmerk: 430129

Datum: 27 oktober 2023



INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPPENLIJST	5
2	ALGEMENE INFORMATIE	6
2.1	INLEIDING	6
2.2	MARKTCONSULTATIE	6
2.3	GEMEENTE AMERSFOORT	6
2.4	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT	6
3	OPDRACHT EN SCOPE BESCHRIJVING	8
3.1	INLEIDING	8
3.2	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	8
3.3	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	9
3.4	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT	9
3.5	WACHTKAMERREGELING	10
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
4.1	MOTIVERING KEUZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
4.2	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
4.3	COMMUNICATIE	12
4.4	VOORUITBLIK INSCHRIJVINGS- EN ONDERHANDELINGSFASE	12
4.5	VRAGENRONDES	13
4.5.1	<i>Algemene inlichtingen</i>	<i>13</i>
4.5.2	<i>Vertrouwelijke inlichtingen</i>	<i>13</i>
4.6	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN	13
4.7	INDIENING AANVRAAG TOT DEELNAME	14
4.8	STAPPENPLAN BEOORDELING AANVRAGEN TOT DEELNAME	14
4.9	BEKENDMAKING SELECTIERESULTAAT	15
4.10	BEZWAAR SELECTIEBESLISSING	16
4.11	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	16
4.12	VERDUIDELIKING EN BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN	17
4.13	GEHEIMHOUDING	17
4.14	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS	17
4.15	KLACHTENREGELING	18
4.16	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
4.17	VERGOEDING VAN KOSTEN	18
4.18	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	18
4.18.1	<i>Eénmaal inschrijven</i>	<i>18</i>
4.18.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring</i>	<i>18</i>
4.18.3	<i>Combinaties</i>	<i>19</i>
4.18.4	<i>Inzet onderaannemers</i>	<i>19</i>
4.18.5	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i>	<i>20</i>
5	UITSLUITINGSGRONDEN GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	21

5.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	21
5.1.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden</i>	21
5.1.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	21
5.1.3	<i>Verschoning</i>	22
5.1.4	<i>Bewijsstukken</i>	22
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	23
5.2.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	23
5.3	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	23
5.3.1	<i>Referenties</i>	23
5.3.2	<i>Kwaliteitsborging</i>	24
5.3.3	<i>Duurzaamheid (milieu)</i>	24
5.3.4	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	25
5.3.5	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's</i>	25
5.4	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	25
6	SELECTIECRITERIA	26

Bijlagen

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Format referenties
Bijlage C	Invulformulier selectiecriteria
Bijlage D	GIBIT 2020
Bijlage E	Concerngarantieverklaring
Bijlage F	Situatieschets van de huidige omgeving

1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsdocumenten	De selectieleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Selectieleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Aanvraag tot deelname	Verzoek van een gegadigde om uitgenodigd te worden voor de inschrijvingsfase van deze aanbesteding.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze selectieleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de selectieleidraad.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gegadigde	Ondernemer die zich aanmeldt voor deelname aan deze aanbesteding.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een gegadigde moet voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Geselecteerde gegadigde	Een gegadigde die geselecteerd is voor de inschrijvingsfase.
ICT-prestatie	Het implementeren, werkend opleveren, onderhouden en ondersteunen van een zaaksysteem
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen zijn opgenomen.
Opdracht	De in hoofdstuk 3 beschreven diensten/leveringen die de scope van de dienstverlening omvat.
Leverancier	Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding Zaaksysteem van de gemeente Amersfoort.

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in percelen:

Deze selectieleidraad beschrijft de procedure die de gemeente toepast en geeft weer aan welke eisen ondernemers moeten voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan de inschrijvingsfase van de onderhandelingsprocedure. Daarnaast wordt algemene informatie gegeven over de gemeente, de (scope van de) opdracht en de aspecten die de gemeente belangrijk vindt.

De aanbesteding betreft een mededingingsprocedure met onderhandeling. Op basis van de selectiefase wordt beoogd om tot een selectie van drie geschikte gegadigden te komen.

2.2 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure heeft geen marktconsultatie plaatsgevonden.

2.3 Gemeente Amersfoort

Amersfoort is een middelgrote stad met 159.000 inwoners en het ligt op een knooppunt van (spoor)wegen in het midden van Nederland. Een stad waar het bruist van de nieuwe initiatieven en waar historie wordt gekoesterd. De mooie eeuwenoude Koppelpoort pal naast het moderne Eemhuis. Een uitnodigende stad: het aantal inwoners groeit de komende jaren naar verwachting tot 180.000 en ook organisaties en bedrijven vestigen zich hier graag.

Namens het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente Amersfoort is de afdelingsmanager IV de opdrachtgever.

2.4 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord 2022-2026 is “Goed leven binnen de grenzen van de aarde” een van de uitgangspunten. Het college verwoordt dit als volgt: “Doordat we in onze samenleving meer nemen dan de aarde ons kan geven, worden steeds meer grenzen van onze planeet bereikt. Voorbeelden hiervan zijn de opwarming van de aarde en het verlies van soortenrijkdom. Herstel is mogelijk als we binnen de grenzen blijven van wat de aarde aankan. Zo blijft onze planeet ook in de toekomst een veilige plek voor mens en dier. Wij willen als goed rentmeester de aarde doorgeven aan de volgende generaties.”

Dit uitgangspunt wordt concreet met de ambitie om te komen tot 100% CO2neutraal en 100% circulair inkopen. Wij vertalen deze doelstelling in het brede plan van aanpak Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeverschap en Inkopen. Want duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities hebben dus onder andere betrekking op het drastisch verminderen van CO2-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de

(internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

3 Opdracht en scope beschrijving

3.1 Inleiding

De gemeente Amersfoort wil een nieuw zaakstelsel dat bijdraagt aan de doelen op het gebied van dienstverlening en bedrijfsvoering. Het zaakstelsel heeft een vitale informatiefunctie in de enterprise architectuur. Momenteel worden in het zaakstelsel zo'n 160 zaaktypen ondersteund, waarvan 27 met een specifieke inrichting. Het stelsel stelt de organisatie in staat om processen op een efficiënte wijze digitaal af te handelen. Informatie kan met andere systemen en registraties worden uitgewisseld om met inwoners te interacteren, om intern en in ketens samen te werken en om informatie duurzaam toegankelijk te houden. Informatieverwerking in het zaakstelsel gaat op een bewuste, verantwoorde en transparante wijze, zodat aan wet- en regelgeving wordt voldaan.

3.2 Beschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het implementeren, werkend opleveren, onderhouden en ondersteunen van een zaakstelsel (de ICT-prestatie). Daarbij beoogt de gemeente de huidige (interne én externe) ondersteuning en dienstverlening op ten minste het huidige niveau te behouden en waar mogelijk te verbeteren. De opdracht bestaat in ieder geval uit de volgende componenten:

- Zaakbehandel, zakenregister, zaaktypebeheer;
- Mijn gemeente (PIP en BIP);
- Webformulieren;
- Identificatie en authenticatie (DigiD, eHerkenning, eIDAS);
- Betaling (Ogone);
- Documentbeheer-, documentenregister;
- Archiefbeheer, archiefregistratie (inclusief aansluitmogelijkheid e-depot);
- Relatiebeheer (Klantcontactstelsel).

Integraties met kernregistraties die in ieder geval onderdeel zijn van de opdracht:

- Active Directory;
- BRP;
- GBA-V;
- BAG;
- NHR/KvK.

Integraties met toegangskanalen die in ieder geval onderdeel zijn van de opdracht:

- Scanvoorziening (Kofax);
- Formulierenvoorziening (Kodision TripleForms).

Specifieke integraties die onderdeel zijn van de opdracht:

- Bestuurlijke vergaderoplossing (Notubiz);
- Import zaaktypelogus (i-Navigator);
- Anonimiseringssoftware (Datamask).

Bij de inschrijvingsleidraad (fase 2 van de onderhandelingsprocedure) worden het PvE en de PSA (Project Start Architectuur) gepubliceerd, waarmee een volledig overzicht van de op te leveren koppelingen wordt beschreven. De PSA geeft details en context over de integraties; het Programma van Eisen (te publiceren in fase 2) is leidend voor de te realiseren ICT-prestatie.

Een trainingsprogramma voor in ieder geval de beheerders, sleutelgebruikers, DIV-gebruikers, KCC-gebruikers en bestuursondersteuners en actuele handleidingen en instructiemateriaal.

Een selectie van de zaakgegevens en -dossiers uit de bestaande omgeving moet uiterlijk 1 juli 2025 gemigreerd zijn naar de ICT-prestatie. De gemeente Amersfoort laat een migratie door een derde partij uitvoeren. Een situatieschets van de huidige omgeving is opgenomen in bijlage F.

De leverancier is verplicht medewerking te verlenen aan alle activiteiten die benodigd zijn voor migratie van data uit het bestaande zaaksysteem naar de ICT-prestatie. De volgende activiteiten worden tenminste voorzien:

- Verstrekken van informatie en leveren van ondersteuning bij technisch en functionele analyse van de omgeving;
- Medewerking bij het opstellen van een plan voor selectie, mapping en transformatie van gegevens;
- Ondersteuning bij de uitvoering van de import.

Buiten scope van de opdracht vallen de volgende activiteiten:

- Projectleiding van de migratie;
- Activiteiten die betrekking hebben op bestaande omgeving van de Opdrachtgever.

De ICT-prestatie moet voldoen aan alle wet- en regelgeving en geschikt zijn en blijven voor het doel zoals in deze aanbestedingsdocumenten is beschreven.

Voor eventuele aanvullende integraties, koppelingen of dienstverlening die niet in het PvE zijn beschreven, wordt aan de leverancier gedurende de looptijd van de overeenkomst een nadere offerte opgevraagd, waarbij de uurtarieven gelden conform het bij inschrijving ingediende prijzenblad. Simpele standaardkoppelingen zoals api-s dienen zonder meerkosten te worden uitgevoerd.

3.3 Looptijd van de overeenkomst

De verwachte ingangsdatum van de implementatieovereenkomst is 1 juni 2024. Aansluitend aan de implementatieovereenkomst en uiterlijk 1 juli 2025 wordt een dienstverleningsovereenkomst aangegaan voor een periode van 4 jaar met een eenzijdige optie tot verlenging van opdrachtgever van vier maal 1 jaar.

3.4 Voorwaarden bij de opdracht

Op de overeenkomst is de GIBIT 2020 van toepassing.

Bij publicatie van de onderhandelings/inschrijvingsleidraad wordt de concept implementatieovereenkomst en de concept dienstverleningsovereenkomst gepubliceerd.

Na gunning worden deze overeenkomsten, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst is alleen geldig indien deze door de gemeente en door de leverancier rechtsgeldig zijn ondertekend.

3.5 Wachtkamerregeling

De inschrijver die in de onderhandelingsfase als tweede in rangorde eindigt, is verplicht zijn inschrijving gedurende een termijn van één jaar na inschrijving gestand te doen. In het geval de implementatieovereenkomst met de winnende inschrijver onverhoopt voortijdig beëindigd wordt of niet leidt tot een dienstverleningsovereenkomst, staat het opdrachtgever vrij de opdracht aan de leverancier in de wachtkamer te gunnen. Opdrachtgever heeft aldus de bevoegdheid (maar niet de verplichting) met de opvolgende inschrijver de overeenkomst aan te gaan. Bij de onderhandelingsleidraad wordt de concept-wachtkamerovereenkomst gepubliceerd.

4 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding geschiedt volgens een Europese mededingingsprocedure met onderhandeling conform artikel 2.31 van de Aanbestedingswet 2012. Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

4.1 Motivering keuze aanbestedingsprocedure

De gemeente maakt gebruik van de mededingingsprocedure met onderhandeling omdat deze procedure de gemeente en de inschrijvers de mogelijkheid biedt om de aanbestedingsprocedure zodanig in te richten dat daarmee, zowel de belasting voor de marktpartijen wordt geminimaliseerd als de kans op een succesvolle aanbestedingsprocedure wordt gemaximeerd. Het minimaliseren van de belasting voor marktpartijen wordt bewerkstelligd door met drie gegadigden de inschrijvingsfase te doorlopen. Het maximaliseren van de kans op een succesvolle aanbesteding is gelegen in de mogelijkheid om na de (eerste) inschrijving met inschrijvers in onderhandeling te gaan, mocht de (eerste) inschrijving onverhoopt niet binnen de kaders van het project passen. Dit met het oog op de benodigde afstemming tussen de verschillende disciplines, de risico's die samenhangen met de projectlocatie, alsmede ook vanwege de huidige marktomstandigheden.

Voorgaande leidt enerzijds tot flexibiliteit en biedt anderzijds de mogelijkheid tot het benutten van de kennis en kunde van inschrijvers. Hierdoor worden discussies over de aanbestedingsstukken (en daaruit voortvloeiende discussies over meerwerk tijdens de uitvoering) tot een minimum beperkt. Met een mededingingsprocedure met onderhandeling is de gemeente in staat, binnen de grenzen van de toepasselijke wet- en regelgeving, een optimaal aanbestedingsresultaat te bereiken.

4.2 Tijdschema aanbestedingsprocedure

De tijdstippen en termijnen van de activiteiten van de aanbestedingsprocedure zijn naar de huidige inzichten:

ACTIVITEITEN	DATUM/TIJDSTIP
SELECTIEFASE	
PUBLICATIE SELECTIELEIDRAAD	27 OKTOBER 2023
ONTVANGEN VAN VRAGEN	9 NOVEMBER 2023 UITERLIJK 12:00 UUR
PUBLICATIE NOTA VAN INLICHTINGEN	16 NOVEMBER 2023
INDIENEN AANVRAAG TOT DEELNAME	27 NOVEMBER 2023 UITERLIJK 12:00 UUR
OPENING KLUIS	27 NOVEMBER 2023, 12:15 UUR
VOORLOPIGE SELECTIE	6 DECEMBER 2023
DEFINITIEVE SELECTIE	28 DECEMBER 2023
INSCHRIJVINGSFASE	
VERZENDEN UITNODIGING TOT INSCHRIJVING	8 JANUARI 2023
ONTVANGEN VAN VRAGEN	22 JANUARI 2024 12:00 UUR
PUBLICATIE NOTA VAN INLICHTINGEN	5 FEBRUARI 2024
UITERLIJK INDIENEN (VOORLOPIGE) INSCHRIJVING	19 FEBRUARI 2024 12:00 UUR
ONDERHANDELINGSFASE (VOORLOPIGE PLANNING)	
VERZENDEN VOORLOPIGE BEOORDELING EN UITNODIGEN	11 MAART 2024
ONDERHANDELINGSGESPREK	
ONDERHANDELINGSGESPREKKEN	WEEK 13 2024
PUBLICATIE NOTA VAN INLICHTINGEN	4 APRIL 2024

INDIENEN DEFINITIEVE INSCHRIJVING	15 APRIL 2024 12:00 UUR
VOORLOPIGE GUNNING	1 MEI 2024
DEFINITIEVE GUNNING	22 MEI 2024
START IMPLEMENTATIE- OVEREENKOMST	1 JUNI 2024

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen. De planning zoals opgenomen in TenderNed is leidend.

4.3 Communicatie

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als gedurende de uitvoering van de opdracht. Alle correspondentie inzake de aanbesteding verloopt via TenderNed.

De aanvraag tot deelname is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/gegadigden, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de gegadigde binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

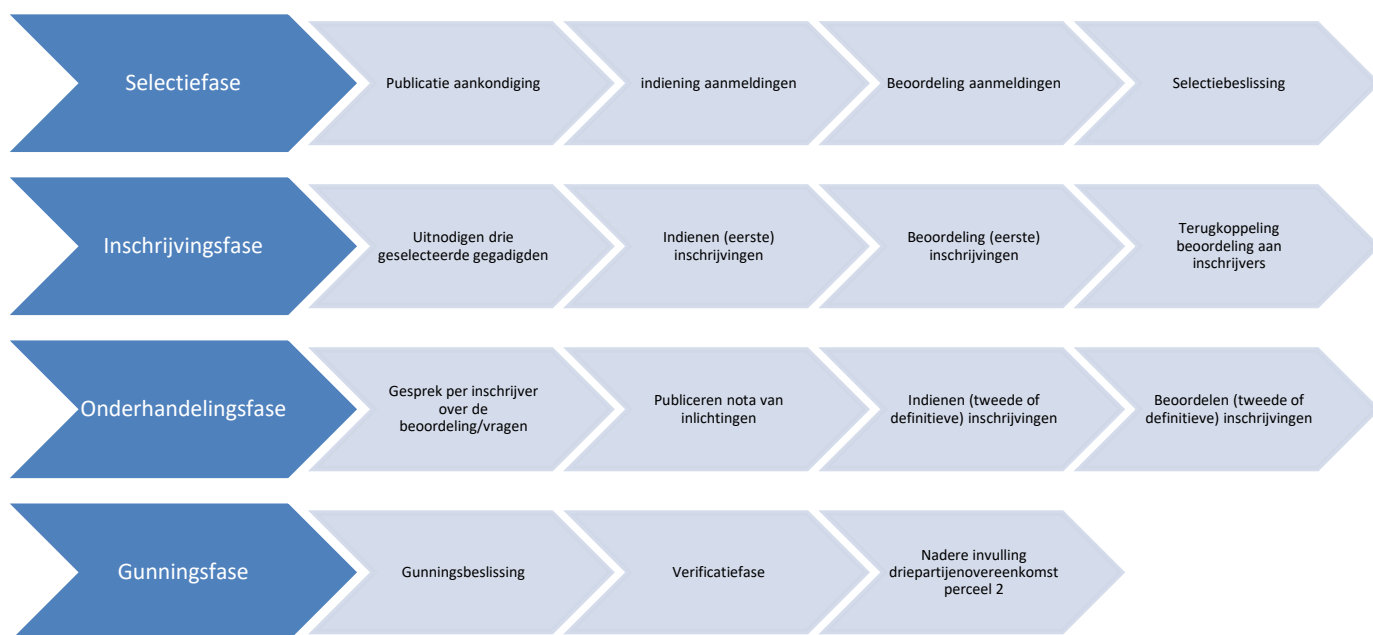
4.4 Vooruitblik inschrijvings- en onderhandelingsfase

Na de selectiefase volgt de inschrijvingsfase. De gemeente nodigt op basis van de selectiefase de drie meest geschikte gegadigden uit tot het doen van een (eerste) inschrijving. De (eerste) inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) met als weging 30% prijs en 70% kwaliteit. Dit wordt in de inschrijvingsfase verder uitgewerkt.

Het gunningscriterium wordt nader ingevuld met een prijscriterium (inschrijvingsom) en kwalitatieve criteria. Gedurende de inschrijvingsfase zullen er twee nota's van inlichtingen worden gepubliceerd.

De (eerste) inschrijvingen zullen door de gemeente worden beoordeeld. Op voorwaarde dat de (eerste) inschrijving met de BPKV (in voldoende mate) in overeenstemming is met de kaders van de opdracht, kan de aanbestedende dienst de opdracht gunnen aan de inschrijver met de BPKV. Het staat de gemeente dus vrij om af te zien van de onderhandelingsfase.

Mochten de eerste inschrijvingen niet (in voldoende mate) in overeenstemming zijn met de kaders van de opdracht dan nodigt de aanbestedende dienst alle inschrijvers uit voor de onderhandelingsfase. In die fase onderhandelt de gemeente met de inschrijvers over hun eerste en eventueel daaropvolgende inschrijvingen, met uitzondering van de definitieve inschrijving, om de inhoud ervan te verbeteren en in overeenstemming te brengen met de kaders van de opdracht. Er wordt niet onderhandeld met inschrijvers over de gunningscriteria en de inhoud van het programma van eisen. Ter verduidelijking is onderstaand het stroomschema van het proces weergegeven:



4.5 Vragenrondes

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstippen worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van oordeel is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden. De ontvangen vragen worden beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De gemeente adviseert te wachten met het doen van een aanvraag tot deelname tot de publicatie van de nota van inlichtingen in de selectiefase. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad. Later beantwoorde vragen gaan voor eerder beantwoorde vragen.

4.5.1 Algemene inlichtingen

De gemeente reageert op verzoeken om inlichtingen met het verstrekken van algemene Inlichtingen. De vragen uit de verzoeken om inlichtingen worden geanonimiseerd en voorzien van een reactie van de gemeente. Het geheel wordt in een algemene nota van inlichtingen vertrekt aan alle gegadigden. Algemene inlichtingen zijn aanpassingen, uitwerkingen of toelichtingen, dan wel andersoortige informatie die voor iedere gegadigde gelijk is.

4.5.2 Vertrouwelijke inlichtingen

In de selectiefase worden geen vertrouwelijke inlichtingen verstrekt.

4.6 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze selectieleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien een geïnteresseerde marktpartij meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of

tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen of het programma van eisen onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële gegadigde hierover een vraag te stellen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren verval.

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

4.7 Indiening aanvraag tot deelname

Een aanvraag tot deelname (in een doorzoekbaar pdf bestand) moet uiterlijk op de datum en tijd zoals opgenomen in TenderNed digitaal via TenderNed ingediend te zijn conform de voorwaarden zoals opgenomen in deze selectieleidraad. De verantwoordelijkheid voor tijdig indienen van de aanvraag tot deelname ligt bij de gegadigde. De wijze waarop een aanvraag tot deelname via TenderNed kan worden ingediend zie: <https://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>.

NB: Documenten kunnen op TenderNed worden toegevoegd in de map eisen en selectiecriteria in de submap 'overige documenten'.

LET OP: De indieningsprocedure via TenderNed is pas voltooid nadat de transactiecode (per sms) correct is ingevoerd en u per email een ontvangstbevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

Bij het indienen van uw aanvraag tot deelname dient u onderstaande documenten in te dienen

- Het ingevulde en ondertekende UEA conform 4.11;
- Het uittreksel uit het handelsregister (KvK) conform 5.3.4;
- De concerngarantieverklaring (indien voor uw situatie vereist) conform 4.18.2;
- Het Invulformulier Selectiecriteria, zie bijlage C;
- De referenties conform 5.3.1 en H6;
- De tevredenheidsverklaringen conform H6.

4.8 Stappenplan beoordeling aanvragen tot deelname

De beoordeling van de ingediende aanvraag tot deelname verloopt als volgt:

STAP 1 VASTSTELLEN VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID VAN DE AANVRAAG TOT DEELNAME

De aanvraag tot deelname moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze selectieleidraad voorgeschreven

wijze. Een onvolledige aanvraag tot deelname wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de aanvraag tot deelname. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke aanvraag tot deelname in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de aanvraag tot deelname kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een aanvraag tot deelname onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige aanvraag tot deelname zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

STAP 2 BEOORDELEN UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN

Beoordeling van de geldige en volledige aanvraag tot deelname geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de gegadigde van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de gegadigden dienen te voldoen. Voldoet een gegadigde niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de aanvraag tot deelname als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

STAP 3 BEOORDELEN SELECTIECRITERIA

De resterende aanvragen worden inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria zoals geformuleerd in hoofdstuk 6 van de selectieleidraad.

De drie gegadigden die een geldige aanmelding hebben gedaan en die de hoogste score hebben behaald op de selectiecriteria, worden uitgenodigd voor deelname aan de onderhandelingsfase.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de aanvragen tot deelname worden beoordeeld op basis van hetgeen door gegadigden is ingediend.

Indien twee of meer gegadigden een gelijke eindscore verkrijgen en daardoor het totaal aantal gegadigden dat voor deelname aan de gunningsfase in aanmerking komt hoger is dan drie, wordt geloot onder de gegadigden met een gelijke eindscore. Loting geschiedt door het ongezien trekken van de loten door een notaris, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd. De volgorde in rangschikking wordt gelijkgesteld aan de volgorde van trekken. Gegadigden krijgen een proces-verbaal van loting.

4.9 Bekendmaking selectieresultaat

Na de beoordeling van de aanvragen tot deelname zal de gemeente alle gegadigden gelijktijdig via TenderNed informeren over de selectiebeslissing. De mededeling zal bestaan uit:

- het aantal (geldige) aanvragen tot deelname;

- het door de betreffende gegadigde behaalde aantal punten op de selectiecriteria;
- de rangorde van de afgevalen gegadigde ten opzichte van de andere geschikte gegadigden;
- de bedrijfsnaam (of (in geval van aanvraag tot deelname in een samenwerkingsverband) bedrijfsnamen) van de geselecteerde gegadigden.

4.10 Bezwaar selectiebeslissing

Een gegadigde die het niet eens is met de selectiebeslissing dient binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing bezwaar aan te tekenen door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel. De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te zien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de selectiebeslissing en een daarop eventueel door de Gemeente verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen gegadigde binnen deze termijn geen dagvaarding aan de gemeente betekend, dan verliest de gegadigde het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de selectie geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de inschrijvingsfase te starten.

4.11 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke gegadigde dient bij aanvraag tot deelname het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden. Rechtsgeldig houdt in dat het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart gegadigde dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, (bijzondere) uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Gegadigden dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Een gegadigde die het UEA niet bij aanvraag tot deelname heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In het geval van samenwerkingsverbanden:

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.

- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient gegadigde als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij aanvraag tot deelname in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

4.12 Verduidelijking en blijven voldoen aan eisen

Een gegadigde kan zijn aanvraag tot deelname na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende aanvragen tot deelname. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat aanvragen tot deelname worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt door de Gemeente bij haar verzoek om verduidelijking vastgesteld. Gegadigden dienen binnen de gestelde termijn inhoudelijk te reageren op een verzoek om verduidelijking.

Indien een gegadigde op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende gegadigde van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

4.13 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is. Gegadigde mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

4.14 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld (<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>), neemt de gemeente privacy en de bescherming van persoonsgegevens serieus. Wij verwachten van onze leveranciers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe zien dat men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat inschrijver conform het adequaatheidsbesluit van 10 juli 2023 voor het 'EU-VS-kader voor gegevensbescherming' ten behoeve van de doorgifte van persoonsgegevens naar de Verenigde Staten, deelneemt aan het 'EU-US-Data Privacy Framework'. Meer specifiek dienen de beginselen van

gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking te worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

Voor deze opdracht geldt dat de standaard VNG-verwerkersovereenkomst van toepassing is.

4.15 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628252/1>.

4.16 Staken aanbestedingsprocedure

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of gegadigden tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

4.17 Vergoeding van kosten

De gegadigden hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van de selectiefase. Mocht sprake zijn van een onderhandelingsfase, dan hebben de inschrijvers recht op een vergoeding. Inschrijvers die aan het einde van de onderhandelingsfase een geldige inschrijving doen en de opdracht niet gegund krijgen, hebben recht op een vergoeding die te zijner tijd zal worden bepaald, afhankelijk van de invulling van de eventuele onderhandelingsfase. Inschrijvers die aan het einde van de onderhandelingsfase een ongeldige definitieve inschrijving doen, alsmede de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, komen niet in aanmerking voor deze vergoeding.

4.18 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

4.18.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

4.18.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven.

Niet meer dan één (dochter)onderneming of vestiging per concern/groepsmaatschappij, wordt voor inschrijving uitgenodigd, tenzij de betreffende gegadigden aantonen dat genoemde verhouding hun gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden. Deelname van meerdere (dochter)ondernemingen en/of vestigingen per concern/groepsmaatschappij aan één samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Het vormen van nieuwe/andere voorgestelde samenwerkingsverbanden door gegadigden of inschrijvers is niet meer toegestaan na het indienen van de aanvraag tot deelname, met uitzondering van situaties zoals beschreven in artikel 2.92 of 2.94 Aw2012.

In het geval de winnende gegadigde bestaat uit meerdere deelnemers zullen de afzonderlijke deelnemers van het samenwerkingsverband hoofdelijke aansprakelijkheid voor nakoming van de verplichtingen van het samenwerkingsverband dienen te aanvaarden. Tevens zal het samenwerkingsverband gezamenlijk één penvoerder aanwijzen die jegens de Gemeente volledig gemachtigd is om namens het samenwerkingsverband rechtshandelingen aan te gaan. Door aanvraag tot deelname verklaart de betreffende gegadigde hiertoe bereid te zijn.

4.18.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de aanvraag tot deelname van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een aanvraag tot deelname heeft ingediend, de aanvraag tot deelname op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke gegadigde wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

4.18.4 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een aanvraag tot deelname indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de gegadigde; de gegadigde mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig gegadigde heeft ingeschreven, zal de aanvraag tot deelname van de onderaannemer als zelfstandig gegadigde worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de gegadigde gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de gegadigde een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient gegadigde bij aanvraag tot deelname een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende gegadigden fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd.

Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de aanvraag tot deelname kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

4.18.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de gegadigde een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze selectieleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De gegadigde is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk in het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de gegadigde over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De gegadigde dient bij aanvraag tot deelname het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de aanvraag tot deelname te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

5 Uitsluitingsgronden geschiktheidseisen en bijzondere voorwaarden

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe gegadigden kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

5.1 Uitsluitingsgronden

Gegadigde verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij aanvraag tot deelname dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op gegadigde van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

5.1.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De dwingende uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel III (zie Bijlage A). Inhoudelijk zijn deze tevens terug te lezen in de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.86 t/m artikel 2.88. Deze eis geldt voor zowel de gegadigde als voor combinanten en (eventueel) door de gegadigde te betrekken derden.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De facultatieve uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel III (zie Bijlage A). Inhoudelijk zijn deze tevens terug te lezen in de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.86 t/m artikel 2.88. Deze eis geldt voor zowel de gegadigde als eventueel door de gegadigde te betrekken combinanten en derden.

Voor deze aanbestedingsprocedure zijn onderstaande uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

- A. Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht:
de gegadigde één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- B. Faillissement, insolventie of gelijksoortig:
de gegadigde of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of gegadigde verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- C. Ernstige beroepsfout:
de gegadigde of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- D. Vervalsing van de mededinging:
de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de gegadigde of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- H. Valse verklaring:

de gegadigde heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;

5.1.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op gegadigde van toepassing zijn, wordt de gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en gegadigde hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken gegadigde niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de gegadigde medegedeeld.

5.1.4 Bewijsstukken

Iedere gegadigde, combinant en derde dient in eerste instantie als bewijs voor het niet van toepassing zijn van uitsluitingsgronden het UEA in te dienen. Daarvoor moet het UEA dat gepubliceerd is op TenderNed (Bijlage A) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend worden ingediend bij de aanvraag tot deelname (voor iedere gegadigde, combinant en derde). Gegadigde staat ervoor in dat deze verklaringen op het moment van indiening overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt. Partijen zijn gehouden om aan de verklaring te blijven voldoen.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen:

- Gegadigde dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1.1 Aanbestedingswet 2012, die op datum van indiening van de Aanvraag tot deelname niet ouder is dan 24 maanden te overleggen;
- Gegadigde dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) of van een Rechtbank dat op de datum van indiening van de aanvraag tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen;
- Gegadigde dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de aanvraag tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden.

Voor gegadigde, combinanten en derden geldt dat de op de verklaringen vermelde rechtspersoon gelijk dient te zijn aan de rechtspersoon die deelneemt en daartoe een UEA heeft ingediend. Uit de stukken dient te blijken wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is om de documenten te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een andere persoon dan vermeld in het handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden ingediend.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht.

Indien gegadigde controleplichtig bent, verklaart gegadigde door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen.

De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien gegadigde niet controleplichtig bent, verklaart gegadigde door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

5.3 Technische en beroepsbekwaamheid

5.3.1 Referenties

Van de gegadigde wordt verlangd dat hij minimaal beschikt over de onderstaande kerncompetenties. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van format referentie (bijlage C). Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetenties:

1. Operationeel zaaksysteem met geïntegreerde DMS/RMA- en webformulierenfunctionaliteit, waarbij deze componenten beheerd worden vanuit één centrale beheeromgeving.
2. Operationeel inwonerportaal binnen het zaaksysteem hieronder wordt verstaan: PIP of Mijn[gemeente]).
3. Operationele functionaliteit ter ondersteuning van het bestuurlijk besluitvormingsproces binnen het zaaksysteem met een koppeling naar een BIS / RIS oplossing.
4. Operationele KCC-functie binnen het zaaksysteem, inclusief registratie van contactmomenten en zaakgericht ondersteunen van terugbelverzoeken.

De referenties dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Betreft een SaaS oplossing;
- Bij een gemeente, of een gemeenschappelijke regeling met een gezamenlijke omvang van minimaal 50.000 inwoners;
- De referentieopdracht is uitgevoerd in de afgelopen 3 kalenderjaren waarbij de Oplossing minimaal 1 jaar volledig operationeel is geweest;

- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar alle competenties heeft verricht.

U kunt maximaal 1 referentie per kerncompetentie indienen. Indien u 1 referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan elk van de kerncompetenties, dan is dit toegestaan.

5.3.2 Kwaliteitsborging

De gegadigde dient gecertificeerd te zijn volgens NEN-EN-ISO 9001: 2015 of daarmee gelijkwaardig.

In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen. De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

5.3.3 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met leveranciers die zorg tonen voor het milieu. Gegadigde toont aan dat hij beschikt over tenminste één van de volgende certificaten c.q. verklaringen:

- a. ISO-14001
- b. ISO 50001
- c. CO2-bewustzijnscertificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger)
- d. EMAS-milieuverklaring
- e. [B-corporation certificaat](#)
- f. MVO prestatieladder
- g. Zelfverklaring ISO26001¹
- h. Duurzaamheidsverslag conform [GRI-standaarden](#).

Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond, doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd:

- er is een actuele door de directie ondertekende duurzaamheidsbeleidsverklaring;
- er is een duurzaamheidsprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de klimaat- en milieubelasting te reduceren;
- er is een formeel aangestelde duurzaamheidscoördinator of andere functionaris die de klimaat- en milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- er is een duurzaamheidsverslag waarin gerapporteerd wordt over de klimaat- en milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
- er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in duurzaam gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

¹ Via het Publicatieplatform ISO 26000 kunnen Inschrijvers laten zien dat ze de richtlijn voor MVO volgen. De zelfverklaring is een relatief eenvoudige manier om aan te geven hoe maatschappelijk verantwoord ondernemen door Inschrijvers wordt toegepast. Via de volgende link kunt u meer lezen over de zelfverklaring en kunt u de handleiding zelfverklaring NEN-ISO 26000 downloaden (tegen een bedrag van €43,00 ex BTW).

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk.

De gemeente vraagt na voorlopige selectie om het bewijsmiddel.

5.3.4 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Gegadigde dient dit aan te tonen door bij aanvraag tot deelname een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van aanvraag tot deelname) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de aanvraag ondertekent.

5.3.5 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Gegadigde dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de leverancier aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De geselecteerde gegadigde dient na voorlopige selectie een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

5.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

De gemeente vindt het belangrijk om samen met leverancier te investeren in een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt Social Return on Investment (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden. De hoogte bedraagt 2% van de (totale) contractwaarde.

6 Selectiecriteria

De ingediende referenties ten behoeve van de minimumeis 'technische bekwaamheid' mogen tevens gebruikt worden als referentie voor de selectiecriteria. De onderdelen van de selectiecriteria zijn nadrukkelijk **geen** minimumeisen.

De selectiecriteria omvatten drie onderdelen:

- a. Digitale dienstverlening (maximaal 35 punten);
 - 1.1 Implementatie webformulieren;
 - 1.2 Implementatie portaalfunctionaliteit;
- b. Integratie (maximaal 20 punten);
- c. Klantgerichte ontwikkeling (maximaal 20 punten).

In het bijlage C Invulformulier Selectiecriteria is per onderdeel aangegeven hoe deze punten te verkrijgen zijn. Onder aan deze paragraaf is ter illustratie een kopie van bijlage C bijgevoegd.

Bij invullen van onderdeel 1 en 2 in bijlage C rekent het Invulformulier automatisch door hoeveel punten u scoort.

Onderdeel 3 wordt beoordeeld door een beoordelingsteam van 3 personen. In het beoordelingsteam is deskundigheid aanwezig op het gebied van informatiemanagement en IV-architectuur. De beantwoording van onderdeel 3 mag bestaan uit maximaal 3A4 tekst, exclusief schermafbeeldingen. Mocht uw beantwoording uit meer dan 3 pagina's bestaan, dan beoordelen wij uw antwoord op basis van de eerste drie pagina's.

De antwoorden op onderdeel 3 worden door de beoordelaars individueel beoordeeld met een score, volgens onderstaande verdeling:

- 0 punt: komt niet of nauwelijks overeen / sluit niet of nauwelijks aan bij de opdracht;
- 5 punten: komt in beperkte mate overeen / sluit in beperkte mate aan bij de opdracht;
- 10 punten: komt in voldoende mate overeen / sluit in voldoende mate aan bij de opdracht;
- 15 punten: komt in grote mate overeen / sluit in grote mate aan bij de opdracht;
- 20 punten: komt (nagenoeg) geheel overeen / sluit (nagenoeg) geheel aan bij de opdracht.

NB: Er is nadrukkelijk sprake van een absolute beoordeling. Bij een absolute beoordeling wordt een aanvraag tot deelname niet vergeleken met andere aanvraag tot deelname en en kunnen meerdere gegadigden eenzelfde score krijgen.

De punten per beoordelaar worden opgeteld en gemiddeld tot een puntenscore voor onderdeel 3.

Het totaal aantal punten per gegadigde wordt verkregen door de punten van onderdeel 1, 2 en 3 bij elkaar op te tellen tot een totaalscore voor de selectiecriteria van betreffende gegadigde.

Ter verificatie van uw antwoorden in het Invulformulier dient u bij aanmelding voor elk van de drie onderdelen referenties op te geven. Deze mogen maar hoeven niet dezelfde te zijn als die u gebruikt voor de onderbouwing van de kerncompetenties. U mag maar hoeft niet voor elk van de onderdelen dezelfde referentie in te dienen.

Elke referentie dient vergezeld te worden van een tevredenheidsverklaring. Het ontbreken van een referentie of het ontbreken van een tevredenheidsverklaring leidt tot het toekennen van 0 punten voor het betreffende onderdeel of deel van het onderdeel (1.1 of 1.2).

DIGITALE DIENSTVERLENING				
1.1.	Implementatie webformulieren	Antwoord	Aantal punten	Maximale punten
	Hoeveel webformulieren heeft u operationeel bij uw referent?	0	0	15
1.2.	Implementatie portaalfunctionaliteit	meerdere antwoorden mogelijk		
	Welke functionaliteit biedt u in uw portaalfunctionaliteit			
	Inzien van zaakinformatie	Nee	0	5
	Downloaden en uploaden van documenten	Nee	0	5
	Communicatie tussen behandelaar en klant	Nee	0	5
	Aanvullen en muteren van zaakkenmerken door klant	Nee	0	5
	<i>Totaal</i>		0	20
INTEGRATIESPECIALIST				
2.1.	Implementatie koppelingen			
	Heeft u in de afgelopen drie jaar bij een klant koppelingen met taakspecifieke applicaties gelegd, waarbij zowel data documenten uitgewisseld worden?	Nee	0	20
KLANTGERICHTE ONTWIKKELING				
3.1.	Cocreatie met klanten			
	In welke mate heeft u in de laatste 3 jaar succesvol co-creatie met klanten toegepast en de opbrengsten hiervan beschikbaar gesteld aan uw klanten? Besteed hierbij aandacht aan de kosten die klanten hiervoor hebben gemaakt en de impact die de vernieuwing had voor de klantorganisatie (noodzakelijk – innovatief) + tevredenheidsverklaring. (maximaal 3A4 tekst)	Het antwoord op deze vraag dient u in een separaat document te beantwoorden, zie Hoofdstuk 6 van de Selectieleidraad.		20