INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

LEVERING, IMPLEMENTATIE EN BEHEER VAN EEN FINANCIËLE SAAS-APPLICATIE

EUROPESE OPENBARE PROCEDURE

Versie	:	1.0
Status	:	definitief
Datum	:	19-12-2023
Opdrachtgever	:	Gemeente Buren

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave 2

1 Inleiding 4

1.1 Algemeen 4
1.2 Opdrachtgever 4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding 4
1.3.1 SCOPE 5
1.3.2 PERCELEN 5
1.4 Huidige situatie 5
1.5 Gewenste situatie 6
1.5.1 DOELSTELLINGEN 7
1.5.2 MIGRATIE 7
1.6 Geheimhouding 7
1.7 Planning 7
1.8 Looptijd van de Overeenkomst en indexering 8
1.9 Gegevens Opdrachtgever 8
1.10 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de Overeenkomst 9
1.11 Klachtenregeling 9

2 Inschrijvingsprocedure 10

2.1 Inlichtingen 10
2.2 Wijze van inschrijving 10
2.2.1 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE 11
2.3 Voorwaarden 11
2.3.1 OVEREENKOMST EN ALGEMENE VOORWAARDEN 11
2.3.2 SERVICE LEVEL AGREEMENT 12
2.3.3 VERWERKERSOVEREENKOMST 12
2.3.4 WACHTKAMEROVEREENKOMST 12
2.4 Varianten 12

3 Eisen aan de onderneming 13

3.1 Uitsluiting en geschiktheid 13
3.2 Geschiktheidseisen 13
3.2.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT: 13
3.2.2 VERZEKERINGEN 14
3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid 14
3.3.1 KERNCOMPETENTIES 14
3.3.2 EISEN AAN MAATREGELEN DIE INSCHRIJVER TREFT OM DE KWALITEIT TE WAARBORGEN; 14
3.3.3 BEROEPSBEVOEGDHEID 15

4 Beoordelings- en gunningsprocedure 16

4.1 Beoordelingsprocedure 16
4.2 Gunningcriteria 16
4.2.1 BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING 16
4.2.2 RESULTAAT AANBESTEDING 16

4.2.3 EMVI-VRAGENLIJST 16
4.3 Voldoen aan de gestelde eisen 20
4.4 Gunningsprocedure 20
4.5 Niet gunnen 20
4.6 Rechtsbescherming 20

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit beschrijvend document:

Bijlagen

- Bijlage A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage B : Programma van eisen
- Bijlage C : Realisatielijst wensen
- Bijlage D : Kwalitatieve open vragen
- Bijlage E : Prijzenblad
- Bijlage F : GiBIT 2020
- Bijlage G : Concept ICT-Overeenkomst (incl. GIBIT)
- Bijlage H : Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage I : Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage J : Beschrijving ICT-omgeving t.b.v. financieel SaaS applicatie
- Bijlage K : Checklist door u in te dienen documenten

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad betreft de Europees openbare procedure voor diensten voor de Gemeente Buren hierna te noemen de Opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk Z.056083.

Dit document bevat een beschrijving van Opdrachtgever en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3) en de beoordeling van de Inschrijvingen (hoofdstuk 4). Daarnaast treft u informatie over de indiening van de Inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:
1. De herziene Aanbestedingswet 2012;
2. GIBIT 2020 (Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT);
3. Uitvoering via TenderNed.

1.2 Opdrachtgever

Aanbestedende dienst en Opdrachtgever in deze aanbesteding is de Gemeente Buren, gevestigd aan de Wetering 1 te Maurik Gemeente Buren is een gemeente in de provincie Gelderland. We hebben ruim 27.500 inwoners en bestaan uit de stad Buren en de dorpen Asch, Beusichem, Eck en Wiel, Erichem, Ingen, Kerk-Avezaath, Lienden, Maurik, Ommeren, Ravenswaaij, Rijswijk (GLD), Zoelen en Zoelmond. Ook een deel van de dorpen Buurmalsen en Kapel-Avezaath ligt op ons grondgebied. De kernen daarvan liggen in de gemeenten West-Betuwe en Tiel. Bij het Lingemeer is een nieuwe woonkern ontstaan. We spreken daarom in plaats van zestien woonplaatsen ook wel van vijftien kernen.

De Gemeente Buren is ontwikkeling, daarbij staat dienstverlening en klantgerichtheid hoog in het vaandel. Dit voeren we uit met +/- 190 medewerkers verdeeld over de domeinen Bedrijfsvoering, Sociaal Domein, Ruimte, Dienstverlening en team Staf. Meer informatie over de Gemeente Buren kunt u vinden op de website www.buren.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om Europees Openbaar aan te besteden. Voor deze procedure is gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde de vastgestelde drempelbedragen zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit overstijgt.

Met deze aanbesteding beoogt Opdrachtgever een leverancier te contracteren voor de levering, implementatie en beheer van één financieel systeem volgens het SaaS-principe met bijbehorende dienstverlening. Dit betekent dat de applicatie niet lokaal op de systemen van Opdrachtgever draait maar extern op de servers bij de te contracteren leverancier.

De voorwaarden voor deze Opdracht zijn opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten.

De belangrijkste specificaties van het nieuw te leveren financieel systeem zijn:
- de applicatie is een zgn. Software as a Service (SaaS) applicatie;
- de applicatie kan worden voorzien van (geautomatiseerde) koppelingen met overige door Opdrachtgever gebruikte systemen;
- het contract zal initieel voor zes (6) jaren en zeven (7) maanden worden aangegaan, met hierna de mogelijkheid tot tweemaal (2x) twee (2) jaar verlenging, zodat de totale looptijd van het contract maximaal tien (10) jaren en zeven (7) maanden kan zijn;

- de applicatie dient minimaal honderd (100) concurrent gebruikers toe te staan zonder verlies van de in de Aanbestedingsdocumenten geëiste performance.

1.3.1 Scope

Binnen scope:

De SaaS-applicatie bevat minimaal de volgende modules/functionaliteiten:

- Grootboek (incl. kas/bank/giro)
- Crediteuren
- Bestellingen
- Workflow
- Debiteuren
- (Meerjaren)begroting
- Balans
- Activa en passiva
- Reserves en voorzieningen
- Rechtenadministratie (bijvoorbeeld voor beschikkingen)
- Verzorgen aangifte btw
- Verplichtingenadministratie
- Transitorische boekingen
- Factuurherkenning (via SaaS-applicatie van Inschrijver)
- E-facturatie (inkomend en uitgaand) inclusief facturen van Nutsbedrijven
- Verkoopfacturen genereren (enkelvoudig als periodiek)
- Betalingsverkeer (incl. digitaal verwerken dagafschriften)
- Projectenadministratie (voor projecten met een financieel component)
- Urenadministratie (bijvoorbeeld binnen de projectenadministratie)
- Budgetbewaking
- Investeringsbudgetten/-kredieten
- Periodiek systeem
- Koppelingen met pakketten zoals genoemd in Bijlage B – Programma van Eisen (E41)

1.3.2 Percelen

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. Opdrachtgever heeft hiervoor gekozen aangezien zij van mening is dat de uitgevraagde levering met bijbehorende dienstverlening onlosmakelijk met elkaar verbonden is. Daarbij wenst Opdrachtgever één aanspreekpunt te hebben met betrekking tot de goede werking van de Overeenkomst en de SaaS-applicatie.

1.4 Huidige situatie

Opdrachtgever voert op dit moment de financiële administratie met een eigen begroting, jaarrekening, administratie, enzovoorts, ingericht volgens de richtlijnen van de BBV (Besluit begroting en verantwoording gemeenten) van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijkrelaties.

De complete financiële administratie wordt bijgehouden in Civision Middelen. Innen is de debiteurenadministratie binnen het financiële pakket en moet gezien worden als een subadministratie binnen Middelen. De mutaties van werkelijke kosten en opbrengsten vindt in Middelen plaats en wordt dagelijks overgezet naar het pakket LIAS Enterprise. De gemeente Buren begroot in het pakket LIAS Enterprise. De begroting en begrotingswijzigingen worden maandelijks overgezet naar Civision Middelen. In LIAS Enterprise vindt budgetbeheer plaats en stellen we de planning en control documenten op. Zie voor andere koppelingen programma van eisen, onderdeel E41.

Om grip te houden op de gemeentelijke financiën is tijdige en kwalitatief hoogwaardige financiële informatie essentieel.

De inrichting van de exploitatie binnen het huidige financiële pakket Civision middelen en de rapportagetool LIAS Enterprise is op gelijke wijze onderverdeeld.

Voor boekingen in het financiële pakket wordt momenteel gewerkt met twee dimensies:

1. grootboeknummers (balansrekeningen, projectadministratie (WBS-element) investeringsrekeningen (interne orders) en kostenplaatsen) en
2. kostensoorten (economische categorieën).

Aan de eerste dimensie zijn de BBV-taakvelden en balanscodes gekoppeld en aan de tweede dimensie de BBV-kostencategorieën. Het totaal aantal grootboekrekeningen genoemd onder 1, bedraagt ongeveer 1.350. Het aantal kostensoorten genoemd onder 2, bedraagt ongeveer 620. Hierbij dient nog wel een opschoningsactie plaats te vinden.

De gemeente Buren werkt volgens het 4-ogen principe, waarbij een grens wordt aangehouden van € 2.500 (exclusief BTW). Onder deze grens mag een budgetuitvoerder / budgethouder (manager) zelfstandig facturen coderen en goedkeuren. Een prestatiebewijs toevoegen is niet verplicht. Vanaf deze grens codeert de budgetuitvoerder facturen in de workflow door het aangeven van de boekingsdimensies en voegt verplicht een prestatiebewijs toe. De budgethouder keurt daarna de factuur goed voor betaling (ind ien akkoord) Er zijn uitzonderingen vastgesteld op managementniveau waarbij afgeweken mag worden van deze afspraak.

Er kan op kostenniveau ingezoomd worden tot op factuurniveau. In Civision Middelen is echter op begrotingsniveau inzoomen niet mogelijk, de onderbouwing van de begrotingswijzigingen zijn niet te zien. In LIAS Enterprise wel.

Financiële informatie die vanuit de organisatie opkomen, zoals , memorialen, begroting en dergelijke, worden ingelezen als CSV-bestand. Verkopen gebeurt zowel handmatig als via CSV-bestand. Op het inlezen van het bestand wordt een controle uitgeoefend of de velden gevuld zijn met bestaande waarden. Bij memorialen en begroting of de specifieke dimensies niet geblokkeerd zijn voor boeking.

1.5 Gewenste situatie

De gemeente Buren is een uitgestrekte landelijke gemeente, gelegen in de Betuwe. De gemeente heeft ruim 27.000 inwoners en bestaat uit vijftien kernen, waarvan een aantal met historische waarde. De organisatie van Buren bestaat uit 190 medewerkers. De gemeente hecht veel waarde aan het vertrouwen van inwoners, bedrijven, maatschappelijke instellingen en andere partners. Van uit deze waarde werken we aan het realiseren van onze toekomstvisie “bescheiden groei met een klein beetje bruis”.

De gemeente Buren gebruikt al geruime tijd hetzelfde financiële systeem. Het financiële systeem is verweven met veel andere systemen bij de gemeente en gekoppeld aan diverse softwarepakketten. Momenteel draait het financiële informatiesysteem nog lokaal op onze eigen servers bij ons in onze eigen serverruimte (on-premises). Veel van de koppelingen met andere informatiesystemen (werkprocessen) zijn nog sub optimaal en kunnen beter.

De gemeente Buren is daarom op zoek naar vernieuwing en wil waar het kan werkzaamheden slimmer aanpakken, bijvoorbeeld door verdere automatisering van financiële processen.

Technisch gezien vinden we het dan ook belangrijk dat het nieuwe financiële informatiesysteem open en toegankelijk is voor an dere informatiesystemen zodat we samen met de nieuwe leverancier kunnen werken aan de optimalisatie en verdergaande digitalisering van onze integrale werkprocessen. Dit past ook goed in de Digitale Informatie Transitie naar de Common Ground (informatiekund ige visie van de VNG) waar we in de gemeente Buren actief mee bezig zijn.

De wens van Opdrachtgever is dat het volledige *Purchase-to-Pay* proces kan worden vastgelegd in de SaaS-applicatie. Waarbij rekening wordt gehouden met een procuratieschema en budgethouders alleen kunnen bestellen op de aan hen toegewezen combinatie van boekingsdimensies.

Het nieuw financieel pakket voldoet aan de hedendaagse eisen, werkt efficiënt, draait in een SaaS constructie, levert betrouwbare gegevens en is gebruiksvriendelijk in de omgang. Sturingsinformatie voor zowel MT, College als Raad wordt efficiënt gegenereerd waarbij de informatie eenvoudig, betrouwbaar en overzichtelijk zowel digitaal als op papier kan worden geleverd. Daarnaast aandacht voor het integreren van de administratie van het IPP zoals omschreven onder Huidige situatie.

1.5.1 Doelstellingen

1. Moderne, geoptimaliseerde en geïnnoveerde financiële werkprocessen die organisatie en bestuur ondersteunt bij het behalen van ambities.
2. Een ingericht financieel systeem 1 januari 2026, waaruit op eenvoudige wijze de juiste, volledige en actuele informatie tijdig ter beschikking staat van de gehele organisatie, bestuur en stakeholders.
3. Hernieuwde doorleving en bevestiging van de financiële, (groten-)deels organisatiebrede werkprocessen en bijbehorende werkafspraken, zodat ook hierdoor de efficiency toeneemt.
4. Verdere automatisering en digitalisering van werkprocessen (deels landelijk opgelegd en vereist) om als organisatie te beschikken over een proactieve adviesfunctie (van rapporteren wat geweest is naar adviseren over wat gaat komen).
5. Verbeteren van de kwaliteit van de vastgelegde administratieve gegevens en beter in control komen en blijven voor een betere interne sturing en verantwoording aan interne en externe opdrachtgevers.
6. Efficiënter functioneren van de administratie- en informatievoorziening (uniform, effectief, minder fouten, gebruik verplichtingenadministratie).
7. Informatie bij de bron, meervoudig gebruik, conform de architectuurprincipes wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de basisregistraties (zoals NHR, BRP en BAG).

1.5.2 Migratie

Alleen de noodzakelijke posten moeten worden gemigreerd zoals de openstaande posten, termijncontracten, de balansstanden en nog niet afgeschreven activa (met bijbehorende stamgegevens).

1.6 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door Opdrachtgever aan de Inschrijver verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

De Inschrijving en andere door de Inschrijver aan Opdrachtgever verstrekte informatie wordt na ontvangst eigendom van Opdrachtgever en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.7 Planning

De planning van deze aanbesteding treft u aan in TenderNed onder het kopje termijnen. In de onderstaande planning treft u ter indicatie de planning uit TenderNed aan.

21 december 2023	Publicatie van de aanbesteding op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed

18 januari 2024 12:00 uur	**Sluiting 1e termijn voor het indienen van vragen**
6 februari 2024	Streefdatum beschikbaarstelling 1e Nota van Inlichtingen
28 februari 2024 12:00 uur	**Sluiting 2e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen**
7 maart 2024	Streefdatum beschikbaarstelling 2e Nota van Inlichtingen
27 maart 2024 12:00 uur	**Sluiting inschrijvingstermijn**
8-10 april 2024	Presentaties
11 april 2024	Evaluatie en beoordeling Inschrijvingen
18 april 2024	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
Tot 9 mei 2024	Inschrijvers hebben ten minste 20 dagen, maar in elk geval tot deze datum gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren.
10 mei 2024	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
01 juni 2024	Beoogde ingangsdatum Overeenkomst

* Indien stappen in dit deel van het aanbestedingsproces eerder plaatsvinden dan genoemde datum, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor aansluitende handelingen ook naar rato eerder plaats te laten vinden.
Indien stappen in dit deel van de aanbesteding later plaatsvinden dan genoemde datum, zullen de aansluitende handelingen naar rato later worden uitgevoerd, Opdrachtgever houdt zich echter het recht voor om termijnen in te korten tot de wettelijke minimumtermijnen.

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in deze termijnen zullen via TenderNed bekend worden gemaakt. In geval van verschillen tussen deze planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend. Wijzigingen worden uitsluitend via TenderNed gecommuniceerd.

1.8 Looptijd van de Overeenkomst en indexering

Opdrachtgever wil een Overeenkomst aangaan voor de initiële duur van zes (6) jaar en zeven (7) maanden met de optie tot eenzijdige verlenging door Opdrachtgever onder gelijkblijvende voorwaarden van maximaal twee (2) keer twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 01 juni 2024. De uiterste einddatum van de Overeenkomst is naar verwachting 31 december 2034. De testomgeving dient uiterlijk 1 september 2025 beschikbaar te zijn (gereed). De productie-omgeving dient uiterlijk 1 december 2025 operationeel te zijn (gereed). Van 1 september tot 1 december 2025 is de fase voor testen, het fixen van bugs en oplossen van gebleken fouten. Ingebruikname (feitelijk in productie nemen) is per 1 januari 2026.

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven prijzen en tarieven met betrekking tot de Opdracht zijn vast tot en met 31 december 2026. Per 01 januari 2027 is indexatie toegestaan conform artikel 9.8 van de Algemene Inkoopvoorwaarden (Gibit 2020).

1.9 Gegevens Opdrachtgever

Gemeente Buren
Contactpersoon dhr. F. Zijlstra

Alle correspondentie met betrekking tot de gehele aanbesteding(sprocedure), vindt uitsluitend via TenderNed plaats.
Het opnemen van contact over deze aanbesteding met anderen dan hierboven genoemde medewerker(s) van Opdrachtgever, is op straffe van uitsluiting, niet toegestaan.

1.10 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de Overeenkomst

Zowel gedurende aanbestedingsperiode als de looptijd van de Overeenkomst is de voertaal zowel in woord als geschrift Nederlands.

1.11 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan Opdrachtgever via TenderNed, zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat Opdrachtgever het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

2 INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, ge daan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld.

U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan meerdere vragen te combineren in één vraag. Indien dit wel gebeurt dan behoudt Opdrachtgever dienst het recht voor de vraag niet te beantwoorden.

Opdrachtgever kan de mogelijkheid bieden om tijdens een tweede vragenronde vragen te stellen naar aanleiding van de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven. In het geval van een tweede nota van inlichtingen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor uitsluitend die vragen te beantwoorden die zijn gesteld naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen.

2.2 Wijze van inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *"Sluiting inschrijvingstermijn"*.

Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw Inschrijving ingevuld moeten worden separaat op TenderNed. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door Opdrachtgever in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de 'natte' handtekening aan Opdrachtgever te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw Inschrijving en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – *Als Bijlage A bijgevoegd*
Bijlage 2	Programma van eisen (ondertekend) – *Als Bijlage B bijgevoegd*
Bijlage 3	Realisatielijst wensen (ingevuld en ondertekend) – *Als Bijlage C bijgevoegd*
Bijlage 4	Kwalitatieve open vragen (beantwoord) – *Als Bijlage D bijgevoegd*
Bijlage 5	Prijzenblad (ingevuld en ondertekend) – *Als Bijlage E bijgevoegd*
Bijlage 6	(Kopie) uittreksel KvK – *Dient Inschrijver zelf toe te voegen*

Bijlage 7	Checklist door u in te dienen documenten (ingevuld) – *Als Bijlage K bijgevoegd*
Bijlage 8	*Concept Service level agreement – Dient gegunde Inschrijver zelf toe te voegen na voorlopige gunning*

Een UEA dient in het geval om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen ook ingediend te worden door de partijen die nodig zijn om aan de inschrijvingsvereisten te kunnen voldoen.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet Inschrijver blijven voldoen aan de eisen. Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de Overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft Inschrijver geen recht op schadevergoeding.

2.2.1 Inschrijven als combinatie

Het staat Inschrijvers vrij om als combinatie op deze aanbesteding in te schrijven. Wanneer twee of meer ondernemers als combinatie aan deze aanbesteding deel willen nemen dienen zij de volgende punten in acht te nemen:

1. De combinatie mag slechts één (1) keer inschrijven;
2. Indien de combinanten gezamenlijk nog geen rechtspersoon hebben opgericht, dan geldt de combinant die de Inschrijving verricht als penvoerder;
3. Opdrachtgever voert uitsluitend correspondentie met de penvoerder van de combinatie;
4. Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van de combinatie;
5. De kerncompetenties zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze inschrijfleidraad zijn ook van toepassing op de combinatie;
6. Elke combinant dient zelfstandig te voldoen aan de kwaliteitseisen zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad

In geval van een combinatie dienen alle combinanten de documenten die onderdeel zijn van uw Inschrijving en indien van toepassing rechtsgeldig te ondertekenen.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet tevens elke combinant blijven voldoen aan de eisen. Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de Overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft Inschrijver geen recht op schadevergoeding.

Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijvingen dienen te zijn ondertekend door die functionarissen binnen de onderneming die daarvoor bevoegd zijn. Deze bevoegdheid dient te blijken uit de gegevens van de Kamer van Koophandel, die de Inschrijver bij zijn Inschrijving dient te voegen. Indien uit deze gegevens blijkt dat een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming is geregistreerd, dienen ook de Inschrijvingen van deze rechtspersonen te worden overlegd, tot op het niveau dat blijkt dat de ondertekening rechtsgeldig is ondertekend. Indien de ondertekenaar middels een mandaat bevoegd is, dient het mandaatbesluit onderdeel uit te maken van de Inschrijving.

2.3 Voorwaarden

2.3.1 Overeenkomst en Algemene Voorwaarden

De bij deze Opdracht behorende (concept) Overeenkomst is opgenomen in Bijlage G bij deze Aanbesteding. De Algemene Voorwaarden GIBIT 2020 (Bijlage F) en de Overeenkomst maken onlosmakelijk deel uit van de uit te voeren Opdracht.

2.3.2 Service level agreement

Voor uitvoering van deze opdracht zal een Service level agreement worden opgesteld. Opdrachtgever verwacht van Inschrijver dat een concept Service level agreement wordt aangeleverd. De concept Service level agreement dient na voorlopige gunning door de gegunde Inschrijver aangeleverd te worden en dient minimaal te voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in deze aanbesteding. Opdrachtgever beslist of de door Inschrijver aangeboden Service level agreement ook daadwerkelijk onderdeel wordt van de Opdracht.

2.3.3 Verwerkersovereenkomst

Inschrijver zal in de uitvoering van deze Opdracht beschikking krijgen over persoonsgegevens en deze namens Opdrachtgever verwerken. Hiertoe wordt bij sluiting van de Overeenkomst eveneens een Verwerkersovereenkomst tussen Partijen overeengekomen. Een concept Verwerkersovereenkomst conform het VNG-model is bij de Aanbestedingsdocumenten gevoegd. Zie Bijlage H.

2.3.4 Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever sluit een Wachtkamerovereenkomst met de Inschrijver die in rangorde op de tweede plaats is geëindigd. De Wachtkamerovereenkomst eindigt één (1) jaar na in werking treding van de Overeenkomst. De concept Wachtkamerovereenkomst is als Bijlage I bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

In voorkomend geval zullen partijen afspraken maken over een redelijke termijn waarin de Inschrijver van de Wachtkamerovereenkomst operationeel kan zijn. Alle voorwaarden die in deze Aanbestedingsleidraad aan de Inschrijver van de Overeenkomst worden gesteld, zullen in dat geval van toepassing zijn op de Inschrijver van de Wachtkamerovereenkomst.

2.4 Varianten

Varianten van de Inschrijver en andere alternatieve aanbieding(en) zijn niet toegestaan en worden door Opdrachtgever niet in beschouwing genomen.

3 EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw Inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgrond en van toepassing zijn én Inschrijver tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen (zie Bijlage A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend.

Zo nodig kan Opdrachtgever vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning of zoveel eerder dan dat, als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Ook kan aan de winnende Inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het aanvragen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

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

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de Overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, uit te voeren;

Aan Inschrijver zijn geen claims of juridische procedures bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.2.2 Verzekeringen

Inschrijver is adequaat verzekerd tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid. Inschrijver heeft hiervoor een verzekering afgesloten met een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst (inclusief optiejaren) in het bezit te blijven van deze verzekering, e.e.a. conform de Algemene Voorwaarden.

Dit betreft een minimumeis. Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure. In schrijver kan, op verzoek van Opdrachtgever een kopie van de verzekeringspolis(sen) overleggen, inclusief de daarbij behorende voorwaarden.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de deze minimumeis voldoet, dient hij het UEA, Bijlage A, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

Indien de Inschrijver als combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient elk van de derden/onderaannemi ng aan te tonen te voldoen aan deze minimumeis. Zij dienen daartoe het UEA, Bijlage A, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Inschrijver voegt deze UEA bij zijn eigen Inschrijving.

3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

3.3.1 Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Om aan te tonen dat de Inschrijver over de vereiste referenties beschikt en aan de gestelde kerncompetenties voldoet, dient hij het UEA, Bijlage A, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

Opdrachtgever kan na voorlopige gunning de vereiste referenties opvragen ter verificatie.

1. Het inrichten en beschikbaar stellen van een financiële SaaS-applicatie met een capaciteit voor tenminste zestig (60) concurrent gebruikers voor een gemeente.

Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan nie t volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient dan binnen drie (3) jaar, teruggerekend van de datum van sluiting van de inschrijftermijn te zijn uitgevoerd. Opdrachtgever kan dit nagaan bij de referenten.

3.3.2 Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

3.3.2.1 Kwaliteitsborging

ISO 20000 certificering

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 20000 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

ISO 27001 certificering

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 27001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

De gevraagde certificaten (zowel ISO 20000 als ISO 27001) moeten geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dienen betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaten dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van de certificaten met dien verstande dat de certificaten betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient Inschrijver daartoe een verklaring af te geven van een onafhankelijke derde waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt. Dit dient in voorkomend geval voor elk van de certificaten.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimumeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij het UEA, Bijlage A, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen. Inschrijver en diens eventuele Derden/onderaannemers verklaren met het invullen van de UEA tevens dat zij gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijven voldoen aan de gevraagde (gelijkwaardige) certificaten.

Een recent en actueel certificaat van een auditor wordt uiterlijk zes (6) werkdagen na aanvraag door Opdrachtgever geleverd door de winnende Inschrijver.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het handelsregister van het land van vestiging.

Dit betreft een minimumeis. Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure. Inschrijver dient op verzoek van Opdrachtgever een uittreksel van de Kamer van Koophandel, of soortgelijk, te kunnen overleggen. Dit uittreksel mag op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan (6) maanden.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de deze minimumeis voldoet, dient hij het UEA, Bijlage A, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

Indien de Inschrijver als combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient elk van de derden/onderaannemi ng aan te tonen te voldoen aan deze minimumeis. Zij dienen daartoe het UEA, Bijlage A, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Inschrijver voegt deze UEA bij zijn eigen Inschrijving.

4 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de beoordelingsprocedure beschreven. Hier kunt u lezen waarop uw Inschrijving wordt beoordeeld en hoe vervolgens de gunningsprocedure zal plaatsvinden.

4.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere partij beoordeeld of de offerte voldoet aan de eisen (knock-outcriteria). Offertes die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de offertes, die aan de eisen voldoen, inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Offertes, die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Offertes en Inschrijvingen die niet in behandeling worden genomen, komen ook niet voor gunning in aanmerking.

4.2 Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund aan de leverancier op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving'. De 'economisch meest voordelige inschrijving' wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

4.2.1 Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding. De Inschrijver met opgeteld de hoogste eindscore op de Gunningscriteria Prijs en Kwaliteit biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee (2) of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke eindscore scoren, zal Opdrachtgever de Opdracht en de Wachtkamerovereenkomst conform paragraaf 4.2.3.6 (voorlopig) gunnen.

4.2.2 Resultaat Aanbesteding

Opdrachtgever zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendmaken. Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Opdrachtgever verwijst verder naar paragraaf 4.6 voor de te volgen procedure indien Inschrijver het niet eens is met het voorgenomen besluit.

In de afwijzingsbrieven en het 'voornemen tot gunnen'-brief zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. naam van de winnende Inschrijver;
2. van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: de scores op Prijs en Kwaliteit.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de Overeenkomst door Opdrachtgever.

4.2.3 EMVI-vragenlijst

4.2.3.1 Prijs-kwaliteitverhouding

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal Opdrachtgever beslissen aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund. Het gunningscriterium bestaat uit twee (2) hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel, waarbij Prijs voor 30 procent meeweegt in de opdracht. Kwaliteit weegt voor 70 procent mee. In totaal zijn er met deze Aanbesteding maximaal 1000 punten te verdienen per Inschrijver, waarvan 300 punten op Prijs en 700 punten op Kwaliteit.

4.2.3.2 Score Prijs

Inschrijvers dienen in het Prijzenblad (Bijlage E) de opbouw van hun inschrijfprijs op te geven. Deze opbouw bestaat uit eenmalige (project)- en jaarlijkse kosten. De inschrijfsom waarmee zal worden ingeschreven wordt als volgt berekent:

*eenmalige (project)kosten + (jaarlijkse kosten * tien (10) jaren) = inschrijfsom*

De door Inschrijver ingediende inschrijfsom zal vervolgens op basis van onderstaande formule worden doorberekend naar een score Prijs:

*(1 - (inschrijfsom Inschrijver – laagst ingediende inschrijfsom) / laagst ingediende inschrijfsom)) * 300* = **score Prijs**

4.2.3.3 Score Kwaliteit

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit verschillende subgunningscriteria, opgenomen in de Realisatielijst wensen (Bijlage C) en Kwalitatieve open vragen (Bijlage D). Per subgunningscriterium kan een maximaal aantal van 100 punten worden verdiend. De kwalitatieve subgunningscriteria zijn verdeeld onder:

1. wensen (W): aanvullingen op het de gestelde eisen.
2. open vragen (O): vragen waarop Inschrijver conform gestelde kaders een inhoudelijk antwoord geeft.

De kwalitatieve subgunningscriteria worden als volgt gescoord:

wensen (Bijlage C Realisatie wensen)

- Indien de gestelde wens in de SaaS-applicatie gerealiseerd is op de datum ingang overeenkomst (antwoord ‘ja’), dan ontvangt Inschrijver hiervoor **het aangegeven aantal punten**.
- Indien de gestelde wens in de SaaS-applicatie niet gerealiseerd is op de datum ingang overeenkomst (antwoord ‘nee’), dan ontvangt Inschrijver hiervoor **geen punten**.

Let op: indien een Inschrijver aangeeft dat een wens reeds gerealiseerd is op de datum van de Overeenkomst, dan wordt Inschrijver hier contractueel aan gehouden. Indien na gunning blijkt dat de Inschrijver één of meerdere wensen niet kan realiseren, worden hier (contractuele) consequenties aan verbonden.

Afhankelijk van de aard en het type wens kan dat variëren in de vorm van een boetebeding, het alsnog laten realiseren van de wens(en) voor rekening van de opdrachtnemer of, in het uiterste geval, tot ontbinding van de overeenkomst.

open vragen (Bijlage D Kwalitatieve open vragen)

Open vragen worden door het beoordelingsteam van Opdrachtgever beoordeeld. Per Inschrijver wordt per open vraag een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Per open vraag valt maximaal het aantal punten te verdienen zoals in de Bijlage D Kwalitatieve open vragen wordt weergegeven.

De uitwerking van de verschillende open vragen dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Door Opdrachtgever zal worden getoetst of de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria aannemelijk zijn en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van Opdrachtgever, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

Wanneer de uitwerking van één of meerdere open vragen in strijd zijn met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven, dan kan er sprake zijn van een ongeldige Inschrijving en kan de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

In Tabel 2 wordt weergegeven welke mogelijke cijfers aan de verschillende subgunningscriteria toegekend kunnen worden per lid van het beoordelingsteam.

Uitstekend **10**	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont overduidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Het gegeven antwoord biedt Opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
Goed **8**	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
Redelijk **5**	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van Opdrachtgever eigen heeft gemaakt.
Onvoldoende **2**	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling.
Slecht **0**	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en sluit niet aan op de doelstelling.

Tabel 2: mogelijke cijfers per subgunningscriterium

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende open vragen individueel. Zij zullen een oordeel geven over het totaalbeeld per open vraag.

Toelichtende presentatie

Na de initiële beoordeling van de ontvangen inschrijvingen dienen de Inschrijvers een presentatie te geven waarin zij hun inschrijving toelichten.

De presentatie dient te worden gegeven door de in te zetten primaire contactpersoon vanuit de leverancier. Het is toegestaan om twee (2) collega´s aan te laten sluiten welke voor ondersteuning kunnen zorgen. Er kunnen zich dus maximaal drie (3) personen aanmelden voor de presentatie. Opdrachtgever is voornemens deze plaats te laten vinden op locatie bij Gemeente Buren.

Voor de presentatie mag de Inschrijver (maximaal) 90 minuten gebruiken. Let wel, binnen de 90 minuten dienen ook de vragen van het beoordelingsteam te worden behandeld. Het uitlopen van de presentatie zal een nadelig effect kunnen hebben. Het is dus aan de leverancier om dit op een juiste wijze in te plannen.

De presentatie en beantwoording van vragen heeft tot doel de papieren beoordeling te bevestigen dan wel te ontkrachten. Het dient als bewijsvoering voor het gevoel dat is gewekt op basis van de verstrekte documenten. In die zin is het een essentiële en besluitvormende stap in de eindbeoordeling. Tevens heeft het beoordelingsteam de mogelijkheid om vragen te stellen. De vragen zoals gesteld door het beoordelingsteam kunnen divers van aard zijn en kunnen bijvoorbeeld aansluiten op zowel het schriftelijk voorstel, uw achtergrond, uw visie op Opdrachtgever en mogelijke toekomstige samenwerking. Inschrijver dient in de presentatie in te gaan op de beantwoording van de wensen. Het geven van een demonstratie van de door Inschrijver aangeboden oplossing is op voorhand expliciet niet de bedoeling en kan resulteren in een lagere beoordeling van de presentatie.

De presentatie is een separaat subgunningscriterium binnen deze aanbesteding. Elk lid van het beoordelingsteam zal een individueel cijfer toekennen aan de gegeven presentatie. Met de presentatie kunnen Inschrijvers maximaal 150 punten verdienen.

Na de presentaties zal het beoordelingsteam hun bevindingen en argumenten bespreken. Tijdens dit overleg krijgen de leden nog een kans om hun initiële cijfers aan te passen, alvorens deze definitief gemaakt worden. Uiteindelijk geeft ieder lid van het beoordelingsteam één cijfer per wens.

Het beoordelingsteam stelt vervolgens een rangorde vast en bepaalt aan de hand van de verkregen punten welke Inschrijver de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. In de onderstaande hoofdstukken staat gespecificeerd hoe Inschrijver punten kan verdienen op de gunningscriteria 'Prijs' en 'Kwaliteit'.

Opdrachtgever wijst erop dat de Inschrijver in het kader van de volledigheid alle vragen dient te beantwoorden en dat de opgegeven antwoorden onderdeel uitmaken van de te sluiten Overeenkomst, ongeacht of er een puntenscore wordt toegekend aan de beantwoording van de vraag.

Per te scoren subgunningscriterium (SC) dat als open vraag is gesteld wordt de score als volgt berekend:

*maximum aantal punten SC * (toegekend cijfer / 10) = score op SC*

score Kwaliteit

De uiteindelijke score op Kwaliteit betreft de optelsom van de behaalde scores op **alle** kwalitatieve subgunningscriteria (zowel wensen als open vragen en presentatie):

Σ(score wensen) + Σ(score open vragen) + Σ(score presentatie) = score Kwaliteit

De maximum te behalen kwalitatieve score bedraagt derhalve 700 punten.

4.2.3.4 Score Prijs-Kwaliteit

De Inschrijver met de hoogste eindscore op de Gunningscriteria Prijs en Kwaliteit heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald op basis van de volgende (sub)gunningscriteria:

Nummer	Subgunningscriterium	Maximaal te behalen punten
1	**Prijs**	300 punten
2	**Kwaliteit**	700 punten
2a	Wensen	100 punten
2b	Implementatieplan	450 punten
2c	Presentatie	150 punten

De eindscore wordt bepaald door de behaalde scores op de Gunningscriteria Prijs en Kwaliteit bij elkaar op te tellen, dus:

***score Prijs** + **score Kwaliteit** = eindscore*

4.2.3.5 Herberekening eindscore

Blijkt dat de voorlopig gegunde Inschrijver niet door de verificatie van zijn Inschrijving komt, en zijn Inschrijving terzijde wordt gelegd, dan zal Opdrachtgever de voorlopige gunning van de Opdracht aan de Inschrijver toewijzen die **na volledige herberekening** van de score Prijs de hoogte eindscore op Prijs-Kwaliteitverhouding behaald.

Indien de Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst reeds zijn gesloten met respectievelijk de winnende Inschrijver en de in rangorde als tweede geëindigde Inschrijver, dan zal geen herberekening van de score Prijs plaatsvinden. In dat geval zal, bij beëindiging van de Overeenkomst binnen het eerste contractjaar, de Opdracht overgaan naar de Inschrijver van de Wachtkamerovereenkomst.

4.2.3.6 Gelijke stand

In het geval dat twee of meer offertes een gelijke eindscore hebben, dan geldt dat:

1. De Inschrijving met de hoogste puntenscore op de prijs heeft behaald, als economisch meest voordelige Inschrijving zal gelden.
2. Indien twee of meer gelijk Inschrijvers in rangorde op de tweede positie zijn geëindigd, en één van hen in aanmerking dient te komen voor de Wachtkamerovereenkomst, dan zal de Inschrijver met de hoogste puntenscore op prijs in aanmerking komen voor de Wachtkamerovereenkomst.
3. In het geval zowel de prijs- als kwaliteitsscore gelijk is gescoord, zal middels een loting - waarbij de Inschrijver in persoon of gemachtigde aanwezig mag zijn - worden bepaald welke offerte als economisch meest voordelige Inschrijving zal gelden.

4.3 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze uitnodiging tot Inschrijving gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de Inschrijver valt af (Knock-out criterium). Het betreft de eventueel gestelde eisen met betrekking tot de uitsluitingsgronden, de eventuele geschiktheidseisen en de eisen van de wijze van indienen van de Inschrijving en de eisen gesteld aan de geboden oplossing.

4.4 Gunningsprocedure

Alle partijen ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.

De partijen van wie de offerte is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die de economisch meest voordelige offerte heeft (hebben) gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende offerte ten opzichte van hun eigen offerte. Inschrijvers hebben tenzij anders aangegeven geen recht op vergoeding van gemaakte kosten.

4.5 Niet gunnen

Opdrachtgever is niet verplicht de Overeenkomst te gunnen. Opdrachtgever neemt een dergelijk besluit slechts bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben in geval van niet gunnen van de opdracht geen recht op vergoeding voor gemaakte kosten of van geleden schade.

Bezwaar tegen de afwijzing dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

4.6 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de Overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. Opdrachtgever hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers totdat de Overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, de definitieve Overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de Inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de Inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Gelderland, te Arnhem.

Verschillen van inzicht die gedurende de looptijd van de Overeenkomst ontstaan, proberen Opdrachtgever en Inschrijver in der minne met elkaar te schikken. Indien partijen niet tot een vergelijk komen, is er sprake van een geschil. Dit geschil wordt voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Gelderland, te Arnhem.