

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Burgerzaken Applicatie

Gemeente Smallingerland

TenderNed Referentienummer: 449881



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1. OMSCHRIJVING OPDRACHT EN OPDRACHTGEVER	7
1.1 AANLEIDING	7
1.2 GEWENSTE SITUATIE	7
1.3 DE OVEREENKOMST	7
1.4 BESCHRIJVING GEMEENTE SMALLINGERLAND	8
2. PROCEDURE VAN AANBESTEDING	8
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.2 GEHEIMHOUDING	9
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	9
2.4 COMMUNICATIE	9
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	11
2.8 STORINGEN	12
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	13
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	15
2.11 PROOF OF CONCEPT	16
2.12 GESTANDDOENING	16
2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE SMALLINGERLAND	16
2.14 KLACHTEN AANBESTEDING	17
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	18
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.2.4 AD A: BEROEP OP EEN ANDER	21
3.3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	25
4. PROGRAMMA VAN EISEN	26
4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVoorwaarden	26
4.2 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE C)	26
4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	27
4.4 GEMEENTELIJKE INKOOPVOORWAARDEN BIJ IT (GIBIT) (BIJLAGE F)	27
4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE D)	27
5. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	28
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	28
5.2 G1 PRIJS	28
5.3 G2 KWALITEIT	29
5.4 BEOORDELING G2 KWALITEIT	33

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	Prijzenblad
BIJLAGE B:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
BIJLAGE C:	Concept Overeenkomst
BIJLAGE D:	Concept Verwerkersovereenkomst
BIJLAGE E:	Concept Wachtkamerovereenkomst
BIJLAGE F:	GIBIT 2023 artikelen GIBIT 2023 toelichting GIBIT Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen
BIJLAGE G:	Algemeen privacy beleid AVG-WPG april 2023 Informatiebeveiligingsbeleid 2023-2025
BIJLAGE H:	Programma van Eisen (PvE)
BIJLAGE I:	BIO versie 1.04
BIJLAGE J:	Archiefvereisten
BIJLAGE K:	Architectuur huidige situatie Burgerzaken (informatie, PvE is leidend) Architectuur gewenste situatie Burgerzaken (informatie, PvE is leidend)
BIJLAGE L:	Korte beschrijving van de IT infrastructuur
BIJLAGE M:	Demo beschrijving
BIJLAGE N:	Referentie format E.A. Burgerzaken applicatie
BIJLAGE O:	Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Smallingerland
BIJLAGE P:	Standaardformulier onder aanneming
BIJLAGE Q:	Verklaring Russische betrokkenheid
BIJLAGE R:	Concernverklaring

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de **gemeente Smallingerland**. De opdracht betreft de uitvoering van de levering, onderhoud, serviceverlening en implementatie van een Burgerzaken applicatie. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De **gemeente Smallingerland** handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: het College van B&W. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de gemeente Smallingerland en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

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

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

Deze offerteaanvraag is zorgvuldig samengesteld. Mocht de inschrijver echter een onvolkomenheid of onduidelijkheid op het spoor komen dan wordt hij verzocht dit via de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van [Gemeente Smallingerland]

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Smallerland, gevestigd te Gauke Boelensstraat 2, in Drachten.

Aanbestedingsdocumenten

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

Aankondiging

De formele aankondiging van de op TenderNed (www.tenderned.nl).

Combinatie

Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.

Derde

De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.

Hoofdaannemer

De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.

Inschrijving

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

Inschrijver

Een onderneming of een combinatie van ondernemers, die geselecteerd zijn tijdens de selectiefase en vervolgens een Verzoek tot deelneming heeft ingediend.

Nota van Inlichtingen (NvI)

Een "Nota van Inlichtingen" is een onderdeel van een aanbestedingsprocedure. De potentiële bidders krijgen de mogelijkheid om voor een bepaalde datum de vragen te stellen met betrekking tot de procedure en alle onderhevige documenten.

Onderaannemer:

Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.

Opdracht:

De op basis van de Overeenkomst te verzorgen diensten ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver aan wie door de Aanbestedende dienst de Overeenkomst in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Overeenkomst

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

Percelen:

Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Werkdagen

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. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

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

1. OMSCHRIJVING OPDRACHT EN OPDRACHTGEVER

1.1 AANLEIDING

Sinds langere tijd wordt het huidige burgerzaken systeem, Key2burgerzaken, gebruikt binnen de gemeente Smallingerland. Om de rechtmatigheid van het bijbehorende contract te borgen is een Europese aanbesteding nodig. Ook wil de gemeente er zeker van zijn de komende jaren van de meest passende applicatie op de markt gebruik te maken. De aanbestedende dienst zoekt daarmee een leverancier voor de levering, onderhoud, serviceverlening en implementatie van een Burgerzaken applicatie.

1.2 GEWENSTE SITUATIE

De gewenste burgerzaken applicatie moet in staat zijn om alle processen rond publieke dienstverlening en BRP-administratie op een efficiënte wijze te ondersteunen en koppelingen te leggen met andere applicaties binnen de gemeente Smallingerland of daarbuiten, bijvoorbeeld als het om landelijke voorzieningen gaat. Ook e-diensten zijn een belangrijk te realiseren onderdeel.

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Het leveren van een burgerzaken applicatie;
- Het verlenen van service en onderhoud op deze applicatie;
- De implementatie van deze applicatie;
- Het migreren van de data van de huidige applicatie naar de aangeboden applicatie;
- Het verzorgen van opleidingen en instructies aan gebruikers;
- Het realiseren van de koppelingen;
- Het begeleiden van de aanpassingen aan processen / werkwijzen voor het optimaal benutten van de applicatie.

Belangrijke uitgangspunten in deze aanbesteding zijn:

- De wijze van implementeren en de snelheid daarvan wordt afgestemd op de beoogde invoeringsdatum: 1 november 2024, echter kwaliteit gaat voor snelheid;
- De applicatie inclusief eisen aan koppelingen moeten voldoen aan alle technische eisen gesteld binnen de ICT-omgeving van Smallingerland;
- De applicatie moet passen binnen het aanwezige informatie en IT- beleid, waaronder het Cloud-beleid.

1.3 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht met een **geraamde waarde van € 1.100.000 euro** met een contractduur van 10 operationele jaren. Er kunnen aan de raming geen rechten worden ontleend.

Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die de op één na economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst (bijlage E) afgesloten. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat zij, in het geval zij eindigt als tweede geplaatste inschrijver, gehouden is om de wachtkamerovereenkomst te accepteren. Hierin is onder meer opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van haar inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat inschrijver voor een periode van 12 maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst gehouden is een Overeenkomst te accepteren in

het geval deze door de aanbestedende dienst, bij het wegvallen van de gegunde inschrijver, aan haar zal worden aangeboden.

Dienst:

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, 1 juli 2024 tot en met 1 januari 2029, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Gemeente Smallerland van 6-maal 1 jaar. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door partijen.

1.4 BESCHRIJVING GEMEENTE SMALLERLAND

De gemeente Smallerland, met zijn kern Drachten, kenmerkt zich als plattelandsgemeente met een sterke regionale functie. Drachten is de 2^e stad van Fryslân. Smallerland kent een hoog voorzieningenniveau op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, sport en cultuur. De gemeente heeft ruim 56.600 inwoners en een oppervlakte van 12.615 ha. In de gemeente wordt werkgelegenheid geboden aan ruim 22.400 personen.

Meer informatie over de gemeente Smallerland kunt u vinden op www.smallerland.nl.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente Smallerland.

2. PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

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

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

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

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

2.2 GEHEIMHOUDING

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

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

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

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

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). www.TenderNed.nl

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

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

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

Nr.	Actie	Opmerking	Datum
1	Publiceren aanbestedingsdocumentatie		2-feb-24
2	Deadline Nota van Inlichtingen (1e ronde)	Uiterlijk om 10.00 uur	16-feb-24
3	Publiceren antwoorden Nota van Inlichtingen (1e ronde)		1-mrt-24
4	Deadline Nota van Inlichtingen (2e ronde)	Uiterlijk om 10.00 uur	8 mrt-24
5	Publiceren antwoorden Nota van Inlichtingen (2e ronde)		20-mrt-24
6	Deadline Nota van Inlichtingen (3e ronde)	Uiterlijk om 10.00 uur	2-apr-24
7	Publiceren antwoorden Nota van Inlichtingen (3e ronde)		9-apr-24
8	Deadline Nota van Inlichtingen (4e ronde)	Uiterlijk om 10.00 uur	22-apr-24
9	Publiceren antwoorden Nota van Inlichtingen (4e ronde)		24-apr-24
10	Deadline indienen inschrijving	Uiterlijk om 10.00 uur	23-mei-24
11	Demo's		30-mei-24
12	Versturen voorlopige gunning		5-jun--24
13	(Optie) Houden van een proof of concept (PoC)		17-jun-24
14	Versturen definitieve gunning	Of op 17 juni bij geen PoC	26-jun-24

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding drie vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Naar aanleiding van de rectificatie, wordt een derde en vierde Nota van Inlichtingen georganiseerd. In deze nota mogen ook nieuwe vragen gesteld worden.

Eerste vragenronde

In deze vragenronde kunnen geïnteresseerde partijen vragen stellen over deze procedure en alle onderhevige documenten. Vragen kunnen uiterlijk tot **10:00 's ochtends 16 februari 2024** via de vraag en antwoord module van TenderNed. De datum waarop de Gemeente Smallingerland de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Smallingerland van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks **1 maart 2024** door de Gemeente Smallingerland in een eerste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag betrekking heeft. De nadere vragen kunnen uiterlijk **10:00 's ochtends 8 maart 2024** via de vraag en antwoord module van TenderNed. De datum waarop de Gemeente Smallingerland de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Gemeente Smallingerland van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks **20 maart 2024** door de Gemeente Smallingerland in een tweede nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Derde vragenronde

In deze vragenronde kunnen geïnteresseerde partijen vragen stellen over deze procedure en alle onderhevige documenten. Vragen kunnen uiterlijk tot **10:00 's ochtends 2 april 2024** via de vraag en antwoord module van TenderNed. De datum waarop de Gemeente Smallingerland de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Smallingerland van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks **9 april 2024** door de Gemeente Smallingerland in een derde nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Vierde vragenronde

In deze vragenronde kunnen geïnteresseerde partijen vragen stellen over deze procedure en alle onderhevige documenten. Vragen kunnen uiterlijk tot **10:00 's ochtends 22 april 2024** via de vraag en

antwoord module van TenderNed. De datum waarop de Gemeente Smallingerland de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Smallingerland van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks **24 april 2024** door de Gemeente Smallingerland in een vierde nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

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

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk **23 mei 2024 om 10:00 uur** moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Een inschrijver kan zijn inschrijving intrekken tot aan het moment voorafgaande aan de opening van de kluis. Een dergelijke intrekking moet schriftelijk plaatsvinden en heeft als gevolg dat de inschrijving verder buiten mededinging blijft.

Hierbij de opsomming van de documenten die tijdens de inschrijving ingediend moeten worden:

1. Uw aanbidding (bestaande uit)
 - a. Het Prijzenblad (Bijlage A)
 - b. Een uitwerking en beantwoording van G2 Kwaliteit (Zie PvE tabblad 9. Open Vragen voor de gewenste invulling)
 - c. Het Programma van Eisen en Wensen (inclusief met ja of nee beantwoorde gesloten wensen)
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Twee Referentieformats (Bijlage N) zoals uitgevraagd in hoofdstuk 3.2.3.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Smallingerland overleggen (Gezien de aard van deze documenten, mogen deze documenten ook bij de voorlopige gunning overlegd te worden):

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Uittreksel Handelsregister (KVK)
- Verklaring Russische Betrokkenheid (Bijlage Q), rechtsgeldig ondertekend
- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een vergelijkbaar document
- Een (meest) recente accountantsverklaring
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Smallingerland deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

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

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

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

2.8 STORINGEN

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

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

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

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

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen van een beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie is samengesteld uit experts van verschillende vakgebieden, waaronder ICT en Burgerzaken. De commissie is samengesteld met als doel een breed perspectief te bieden en expertise te waarborgen in relevante vakgebieden.

Stap 2 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

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

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

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

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

Met het oog op het handhaven van eerlijke concurrentie en het verzekeren van de integriteit van het aanbestedingsproces, wordt categorisch verboden om strategisch in te schrijven op deze aanbesteding. Strategisch inschrijven, gedefinieerd als inschrijven met onrealistisch lage of negatieve prijs, is strikt onderhevig aan uitsluiting van deelname aan deze en eventuele toekomstige aanbestedingen. Inschrijvers dienen zich bewust te zijn van de ernst van deze bepaling en de mogelijke gevolgen van uitsluiting die in werking treden bij constatering van strategisch inschrijfgedrag. Deze maatregel is van kracht om de integriteit van het aanbestedingsproces te waarborgen.

Stap 3 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Stap 4 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

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

Stap 5 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

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

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

Stap 6 demonstratie

De demonstratie is geen apart gunningscriterium. Alle inschrijvingen zullen worden uitgenodigd voor het houden van een demonstratie en het geven van de nadere toelichting op de schriftelijke uitwerking van de gunningscriteria.

Doelstellingen van de demonstratie zijn:

- het, al dan niet op basis van door het beoordelingsteam gestelde vragen, geven van een toelichting op hetgeen is aangeboden;
- een demonstratie van de door inschrijver aangeboden applicatie en diensten ter ondersteuning van de beantwoording van het gunningscriterium G2;

- een demonstratie van de door inschrijver aangeboden wensen in het kader van het gunningscriterium G3.

De duur van de demonstratie is maximaal 100 minuten. Inschrijver krijgt hierbij 15 minuten voor aanvang van de demonstratie de gelegenheid om de demonstratie voor te bereiden.

De demonstratie wordt gegeven aan het beoordelingsteam en kan door andere personen worden bijgewoond.

Tijdens de demonstratie mogen geen wijzigingen in of aanvullingen op de door de inschrijver ingediende inschrijving, waaronder de schriftelijke uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria, worden gedaan.

De focus van het beoordelingsteam ligt op inhoud; er wordt niet gelet op presentatievaardigheden of andere (subjectieve) criteria.

Agenda (135 minuten):

1. een korte introductie van de aanwezigen (5 min);
2. een demo volgens de demo-beschrijving (100 min);
3. eventueel overige toe te lichten beantwoording van de open vragen (15 min);
4. eventuele vragen vanuit de gemeente (15 min).

De gemeente zal uiterlijk op **24 mei 2024** het exacte tijdstip bekendmaken.

Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

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

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

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

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

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

2.11 PROOF OF CONCEPT

Na de voorlopige gunningsbeslissing, wordt indien nodig, na oordeel van de opdrachtgever, een verificatie gehouden door middel van een proof of concept. In voorkomend geval moet bij de proof of concept worden gedemonstreerd dat bepaalde functionaliteiten en bepaalde koppelingen werkend zijn en voldoen aan de gestelde eisen en/of met ja beantwoorde wensen.

Wordt de proof of concept niet doorstaan, dan komt inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking. De aanbestedingsprocedure wordt in dat geval voortgezet met de inschrijver die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd.

2.12 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

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

2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE SMALLINGERLAND

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

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

2.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de Gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. De Gemeente heeft een klachtenprocedure en een klachtenmeldpunt. Een belanghebbende bij deze aanbesteding die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, deze offerteaanvraag of een bijlage, kan deze klacht voorleggen bij het klachtenmeldpunt Aanbestedingen van de gemeente Smallingerland. Dit klachtenmeldpunt ontvangt, registreert en behandelt de klacht. Het klachtenmeldpunt bekijkt de klacht onafhankelijk en brengt daarover een advies uit. Onafhankelijk betekent dat de persoon die de klacht afhandelt niet direct betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding. Uw klacht kunt u digitaal indienen via de website van de gemeente. Daar is ook de vastgestelde klachtenregeling van gemeente Smallingerland opgenomen. Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.6 – 'Nota van Inlichtingen'. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

3.1.1 Onvolledigheid en ongeldigheid inschrijving

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. De inschrijving dient volledig en voor de sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure ingediend worden. Ongeldigheid van de ingediende documenten kan leiden tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

3.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

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

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Vervalsing van de mededinging
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of

gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

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

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

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de Gemeente Smallingerland overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

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

3.1.3 Wet BIBOB

De aanbestedende dienst wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De aanbestedende dienst behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier en het inleveren van de gevraagde documenten;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de aanbestedende dienst gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De aanbestedende dienst stelt gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

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

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De afspraken rondom de aansprakelijkheid worden in de GIBIT 2023 voorwaarden beschreven.

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

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Gemeente Smallerland overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige inschrijver, verlangt de Gemeente Smallerland een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

KERNCOMPETENTIES

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

- **Kerncompetentie 1:** Aantoonbare ervaring met het leveren en het succesvol implementeren van een burgerzaken applicatie bij een gemeente;
- **Kerncompetentie 2:** Aantoonbare ervaring met het verlenen van service en onderhoud vanwege levering burgerzaken applicatie bij een gemeente;

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

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

KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificaten: zie PvE tabblad 5. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de Gemeente Smallingerland overleggen.

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

3.2.4 AD A: BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.

- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Inschrijver dient deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Daarbij dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

3.2.5 AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

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

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Gemeente Smallingerland te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;

- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
 - Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
 - Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.2.6 AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Bij het inschakelen van een nieuwe onderaannemer, dient de Aanbestedende Dienst geïnformeerd te worden over deze wijziging, voorafgaand aan de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Aanbestedende Dienst behoudt het recht om op grond van zwaarwegende redenen deze onderaannemer af te kunnen wijzen. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

3.2.7 AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

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

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

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Smallerland dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

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

3.2.8 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

Bij inschrijving zal Leverancier een verklaring overleggen waarin wordt verklaard dat er concernbreed geen sprake is van dubbele inschrijvingen. Indien er na inschrijving gereede twijfel bestaat over mogelijke dubbele inschrijvingen, zal Leverancier een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het gehele concern overleggen. Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

3.2.9 Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage R bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

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

4. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

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

Het Programma van Eisen wordt inhoudelijk beschreven in Bijlage H.

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

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

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

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

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

4.2 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE C)

In de conceptovereenkomst (Bijlage C) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden

geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

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

4.4 GEMEENTELIJKE INKOOPVOORWAARDEN BIJ IT (GIBIT) (BIJLAGE F)

De GIBIT 2023, ontwikkeld door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), biedt gestandaardiseerde voorwaarden voor de inkoop van IT-diensten door Nederlandse gemeenten. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE D)

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

5. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

Subgunningscriteria		Te behalen punten
G1	Prijs	20
G2	1. Kwalitatief hoogwaardige (e-)dienstverlening	20
	2. Een efficiënte digitale afhandeling en administratie	20
	3. Een applicatie die de landelijke ontwikkelingen volgt, op basis van een roadmap en toekomstvisie en gemeentelijke medezeggenschap over toekomstige ontwikkelingen.	11
	4. Goede ondersteuning door de leverancier en een hoge beschikbaarheid van de applicatie (SLA)	5
	5. Het plan van aanpak / implementatieplan	14
G3	Gesloten wensen	10
Totaal		100

5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage A). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

De minimumprijs voor de inschrijving is 700.000 euro de maximumprijs bedraagt 1.500.000 euro.

Het is toegestaan om op onderdelen van een prijswens een nul prijs in te dienen als er sprake is van een optelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de Gemeente Smallerland gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De financiële vergelijking tussen de inschrijvingen geschiedt als volgt:

De punten toedeling geschiedt lineair tussen de gestelde minimum en maximum bedragen. Een inschrijving met een TCO gelijk aan het minimum krijgt 20 punten, een inschrijving met een TCO gelijk aan het maximum krijgt 0 punten. (zie ook tabel).

Lineaire tabel verhouding prijs en score:

	Inschrijfprijs in €	Score
Min	700.000	20
	800.000	17.5
	900.000	15
	1.000.000	12.5
	1.100.000	10
	1.200.000	7.5
	1.300.000	5
	1.400.000	2.5
Max	1.500.000	0

Het behaalde aantal punten wordt exact berekend op basis van de aangeboden prijs (TCO) in het prijzenblad en afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 G2 KWALITEIT

5.3.1 KWALITATIEF HOOGWAARDIGE (E-)DIENSTVERLENING, OPEN VRAAG G2.1

Doelstelling: Kwalitatief hoogwaardige (e-)dienstverlening.

- Een aanbod van minimaal 12 operationele e-diensten.
- Grote mate van integratie van de e-diensten met de overige delen van de applicatie.
- Efficiënte afhandeling van werkzaamheden voortvloeiende uit deze diensten.
- Gebruikersvriendelijke interface voor burgers en bedrijven.

BEOORDELING

Uw aanbieding scoort hoger als:

- Het aantal geleverde en operationele e-diensten groter is.
- De mate van integratie van de e-diensten met de overige delen van de applicatie hoger is.
- De mate waarin efficiënte afhandeling van werkzaamheden voortvloeiende uit deze diensten hoger is.
- De gebruikersvriendelijkheid voor burgers en bedrijven groter is.

Indien uw antwoord meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

5.3.2 EEN EFFICIËNTE DIGITALE AFHANDELING EN ADMINISTRATIE, OPEN VRAGEN G2.2

Doelstelling: een gebruiksvriendelijke burgerzaken applicatie die makkelijk in het gebruik en het beheer is.

- Gebruikers worden gefaciliteerd in het makkelijk en eenvoudig digitaal werken. De handelingen zijn herkenbaar en volledig en de hoeveelheid uit te voeren acties om tot het gewenste resultaat te komen is beperkt.
 - gebruikersvriendelijkheid: de uit te voeren handelingen logisch en intuïtief zijn en de mate waarin de applicatie een moderne vormgeving en gebruikersinteractie heeft die vergelijkbaar is met wat men privé en zakelijk gewend is (zoals meldingen in iOS, Android, Windows, Google e.d.). Schermen, velden, functies, etc. worden niet getoond als deze niet nodig zijn;
 - efficiëntie: aantal handelingen die nodig is om het gewenste resultaat te bereiken;
 - effectiviteit: de aangeboden applicatie beschikt over functionaliteit die van toegevoegde waarde is voor de gebruiker.
- De gemeente beschikt over beperkte capaciteit en wil gefaciliteerd worden in onderhoud, updates en aanpassingen n.a.v. bijvoorbeeld wetgeving.
 - de mate waarin de beheer inspanning overzichtelijk en beperkt is.
- Gebruikers worden gefaciliteerd in het genereren van rapportages.
 - de mate waarin de applicatie zelfstandig rapportages kan genereren of het genereren van rapportages eenvoudig en of snel plaats kan vinden.

BEOORDELING

Uw aanbieding scoort hoger als:

- gebruikersvriendelijkheid: de mate waarin de uit te voeren handelingen logisch en intuïtief zijn en de mate waarin de applicatie een moderne vormgeving en gebruikersinteractie heeft die vergelijkbaar is met wat men privé en zakelijk gewend is (zoals meldingen in iOS, Android, Windows, Google e.d.) groot is;
- de mate waarin schermen, velden, functies, etc. worden getoond die niet nodig zijn klein is;
- de mate waarin de hoeveelheid handelingen die nodig is om het gewenste resultaat te bereiken beperkt is;
- de mate waarin de aangeboden applicatie over functionaliteit beschikt die van toegevoegde waarde voor de gebruiker is;
- de mate waarin de beheer inspanning overzichtelijk en beperkt is.

Indien uw antwoord meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

5.3.3 EEN APPLICATIE DIE DE LANDELIJKE ONTWIKKELINGEN VOLGT, OP BASIS VAN EEN ROADMAP EN TOEKOMSTVISIE EN GEMEENTELIJKE MEDEZEGGENSCHAP OVER TOEKOMSTIGE ONTWIKKELINGEN, OPEN VRAGEN G2.3

Doelstelling:

- Een heldere en op landelijke ontwikkelingen aansluitende toekomstvisie en roadmap.
- Mogelijkheid om invloed uit te oefenen op ontwikkelingen

BEOORDELING

Uw aanbieding scoort hoger als:

- De roadmap aansluiting heeft bij de ontwikkelingen van de Opdrachtgever en de roadmap duidelijk is over de ontwikkelingen in de komende jaren.
- Er verschillende manieren van participatie in doorontwikkeling aangeboden worden en de mate waarin dit door de leverancier is georganiseerd hoger is.

Indien uw antwoord meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

5.3.4 GOEDE ONDERSTEUNING DOOR DE LEVERANCIER EN EEN HOGE BESCHIKBAARHEID VAN DE APPLICATIE, OPEN VRAGEN G2.4

Doelstelling: een SLA conform minimum eisen

De in het PvE en andere aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen en wensen vormen het minimum van de te leveren service. Mogelijk biedt u betere servicevoorwaarden dan in de aanbestedingsdocumentatie / NvI zijn omschreven.

Aan uw inschrijving dient u een Opsomming van de betere servicevoorwaarden te geven. Indien uw Opsomming meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

BEOORDELING

De Opsomming scoort hoger indien de punten in de Opsomming van toegevoegde waarde zijn voor de gemeente.

Dit zijn bijvoorbeeld:

- Verruimde openingstijden;
- Mogelijkheid tot persoonlijke hulp;
- Kortere reactie- of hersteltijden dan uitgevraagd;
- Verbeterde ondersteuning tijdens avondopenstellingen;
- Meer wordt geleverd of aangeboden dan in de eisen 8.6 tot en met 8.21 wordt geëist.

5.3.5 HET PLAN VAN AANPAK / IMPLEMENTATIEPLAN, OPEN VRAAG G2.5

Aan uw inschrijving dient u een Plan van Aanpak / Implementatieplan toe te voegen. Indien uw Plan van Aanpak / Implementatieplan meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

In het Plan van Aanpak / Implementatieplan dient de inschrijver in ieder geval de volgende onderdelen uit te werken:

- Planning: met daarin de vermelding van activiteiten en fasering op basis waarvan de doorlooptijden duidelijk zijn;
- Risicomanagement: wat de belangrijkste risico's zijn en welke beheersmaatregelen dientengevolge door u worden genomen tijdens de Implementatie en de uitvoering van de Overeenkomst. In uw antwoord wenst Opdrachtgever maximaal vijf van deze door u geïdentificeerde belangrijkste risico's uitgewerkt te zien;
- Testen: een omschrijving van de fasering en testaanpak;
- Projectorganisatie: met daarin o.a. inzicht in de tijdsbesteding van de gemeente en wijze van begeleiding vanuit de Inschrijver;
- Conversie van data met daarin o.a. de proefconversie(s) en de relatie met het RiVG beschreven;
- De wijze van begeleiden van de aanpassingen aan processen / werkwijzen voor het optimaal benutten van de applicatie;
- Opleiding van de organisatie;
- Het leveren van nazorg.

BEOORDELING

- Planning: de planning scoort hoog/hoger als de doorlooptijden aansluiten op de door de gemeente voorgestelde planning, en de totale planning met vermelding van activiteiten en fasering als duidelijk realistisch wordt bestempeld;
- Risicomanagement: het onderwerp risicomanagement scoort hoog/hoger als hierin de geïdentificeerde risico's en tegenmaatregelen volledig en concreet worden beschreven;
- Testen: de paragraaf testen scoort hoog/hoger als blijkt dat er volgens de (O)TAP aanpak wordt gewerkt;
- Projectorganisatie: dit punt scoort hoog/hoger als de projectorganisatie volledig is beschreven en als een concrete en realistische inschatting wordt gemaakt voor de inzet vanuit de gemeente;
- Conversie van data: dit punt scoort hoger als stappen en de verantwoordelijkheden duidelijk zijn beschreven;
- De wijze van begeleiden van de aanpassingen aan processen / werkwijzen scoort hoger als deze SMART is beschreven;
- Opleiding / instructie van de organisatie: dit punt scoort hoog/hoger als de opleiding / instructie is beschreven, als de dagen / dagdelen zijn vermeld, en als de opleidingen / instructie als voldoende voor alle betrokkenen wordt beschouwd;
- Het leveren van nazorg: dit punt scoort hoger als de nazorg als voldoende intensief in de eerste maanden in het gebruik daarna wordt beschouwd.

5.3.7 GESLOTEN WENSEN, G3

In het PvE zijn een aantal gesloten wensen opgenomen. In totaal zijn dit 18 wensen. Met deze wensen zijn totaal 21 punten te behalen. Iedere met ja beantwoorde wens levert 1 of 2 punten op en behoort daarmee tot de scope van de aanbidding. Het totaal aantal punten behaald met de wensen wordt door 21 gedeeld en vermenigvuldigd met 10. Na afronding op twee decimalen worden deze punten bij de punten score opgeteld.

Formule: Verkregen punten uit wensen / maximaal te behalen punten uit wensen * 10.

5.4 BEOORDELING G2 KWALITEIT

Indien uw antwoord meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0%, 30%, 60%, 80% of 100% gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

- 0 % = niet beantwoord;
- 30 % = matig/onvoldoende;
- 60 % = voldoende;
- 80 % = goed;
- 100 % = uitstekend.

<i>Schaal</i>	<i>Score</i>	<i>Beschrijving</i>
<i>Uitstekend</i>	100 %	De beantwoording is het best mogelijk uitgewerkt en de aanpak is toegespitst naar de Opdrachtgever. De verwachtingen worden zelfs overtroffen en daarnaast wordt ook een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de opdrachtgever gegeven. Het antwoord op de vraag is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat. De beantwoording sluit uitstekend aan op de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium
<i>Goed</i>	80 %	Het antwoord op de vraag geeft een goede en concrete uitwerking van de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. De beantwoording sluit goed aan bij de doelstelling van de Opdrachtgever en/of de doelstelling van het criterium.
<i>Voldoende</i>	60 %	Het antwoord is een minimale uitwerking van de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat. De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam grotendeels aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.
<i>Matig / onvoldoende</i>	30 %	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking slechts gedeeltelijk adequaat is. De inschrijving voldoet op gedeelte van de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam onvoldoende aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.
<i>Niet acceptabel</i>	0 %	De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet. De beantwoording sluit niet aan op de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.