



gemeente
**horst
aan de
maas**



Aanbestedingsleidraad

**voor de levering, onderhoud en implementatie van
een SaaS applicatie voor een softwareprogramma Zaakgericht werken
(Zaaksysteem)**

voor de

Gemeenten Horst aan de Maas en Venray

Algemene gegevens

Aanbestedende dienst: Gemeenten Horst aan de Maas en Venray
Wilhelminaplein 6, 5961 ES Horst | Raadhuisstraat 1, 5801 MB Venray
Postbus 6005, 5960 AA Horst | Postbus 500, 5800 AM Venray
(077) 477 97 77 | (0478) 52 33 33
gemeente@horstaandemaas.nl en gemeente@venray.nl

Datum: 18 april 2024

TenderNed kenmerk: TN 462351

Referentienummer: 24- 0094407

CPV-codes: 72200000-7 Softwareprogrammering en – advies of
48000000-8 Software en informatiesystemen
48614000-5 Software voor een gegevensregistratiesysteem

Betrokkenen: Aanbestedingsteam

BEGRIPPENLIJST	4
1. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENSTEN.....	6
1.2 DOEL VAN DE AANBESTEDING.....	7
1.3 GUNNINGCRITERIA.....	7
2. DE OPDRACHT.....	7
2.1 LOOPTIJD VAN DE OPDRACHT	7
2.2 FASERING IMPLEMENTATIE (PLANNING)	7
2.3 BESCHRIJVING OPDRACHT.....	7
2.4 PERCELEN	8
3 AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
3.1 PLANNING.....	8
3.2 OVERIGE BEPALINGEN OVER DEZE PROCEDURE.....	9
3.2.1 <i>Tijdens de aanbestedingsprocedure</i>	9
3.2.2 <i>In te dienen stukken bij inschrijving c.q. offerte</i>	9
3.2.3 <i>Bij de beoordeling</i>	10
3.2.4 <i>De gunning</i>	10
3.2.5 <i>Op deze opdracht van toepassing zijn de bepalingen</i>	11
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	12
4.1 VERZEKERING	12
4.2 DE TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID	12
4.3 UITSLUITINGSGRONDEN	13
5 INTERNE PROJECTORGANISATIE	14
5.1 PROJECTORGANISATIE	14
5.2 TOEKOMSTIGE ORGANISATIE	14
6 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	14
6.1 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN OP VOLLEDIGHEID, GELDIGHEID EN UITSLUITINGEN	14
6.2 GUNNINGSCRITEIRIUM EN WEGING	15
6.3 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIRIA KWALITEIT	15
6.4 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIRIA PRIJS	18
7 PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN.....	19
BIJLAGEN	21

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de navolgende begrippen gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

<u>Aanbestedende Diensten:</u>	De gemeente Horst aan de Maas en de gemeente Venray (in deze Aanbestedingsleidraad aangeduid als aanbestedende diensten afgekort naar de gemeenten.
<u>Aanbestedingsleidraad:</u>	Het voorliggende document waarin de aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
<u>Aanbestedingsprocedure:</u>	De aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de overeenkomst wordt aanbesteed.
<u>Aanbestedingswet:</u>	De meest actuele versie van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Aankondiging:</u>	De aankondiging van de aanbestedingsprocedure via TenderNed.
<u>Bijlage(n):</u>	De bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad.
<u>Beoordelingscommissie:</u>	De gemeenten hebben om de inschrijvingen te beoordelen een beoordelingscommissie samengesteld.
<u>Wet Bibob:</u>	Alleen als er sprake is art. 286, lid 2 sub a, b, c en d en/of art. 287, lid 1 sub en/of art. 290, lid 2 sub a Aanbestedingswet kan er een Bibob toetsing plaatsvinden.
<u>Contractwaarde:</u>	De totale kosten gedurende de hele contractperiode, plus eventuele optionele periodes, zoals op het prijzenblad is opgenomen en door de Inschrijver ingevuld dient te worden.
<u>Eisen en Wensen:</u>	Eis: Als hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium) Wens: Deze wordt meegenomen in de offertebeoordeling
<u>EMVI</u>	Economisch meest voordelige inschrijving (Beste prijs-kwaliteit verhouding)
<u>Extern adviseur:</u>	De gemeenten laten zich bij deze aanbesteding bijstaan door een extern adviseur
<u>Geschiktheidseisen:</u>	De eisen die de gemeenten stellen aan de op basis van de uitsluitingsgronden niet-uitgesloten inschrijvers, waaraan inschrijvers minimaal moeten voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.
<u>GIBIT:</u>	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (te raadplegen via https://www.vngrealisatie.nl/gibit
<u>Gemeentelijke ICT- kwaliteitsnormen</u>	Raadplegen via Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen (vng.nl)
<u>(behorend bij GIBIT 2020):</u>	https://www.vngrealisatie.nl/producten/gemeentelijke-ict-kwaliteitsnormen-bij-de-gibit
<u>Inschrijver:</u>	Een geïnteresseerde marktpartij die een inschrijving indient.
<u>Inschrijving:</u>	Een aanbieding/offerte van een inschrijver.
<u>Minimumeisen:</u>	De eisen die de gemeenten stellen aan de wijze waarop de opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.
<u>Nota van Inlichtingen:</u>	Het document dat nadere informatie bevat over de aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken en waarin de gemeente de vragen van de inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
<u>Opdracht:</u>	De opdracht zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de omschrijving.
<u>Opdrachtnemer:</u>	De inschrijver waarmee de overeenkomst wordt gesloten.

<u>Overeenkomst:</u>	De overeenkomst die op grond van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure wordt gesloten met opdrachtnemer.
<u>SROI-beleid</u>	Op deze opdracht is er een SROI-verplichting van 3% vanaf € 100.000,-- van toepassing.
<u>Uitsluitingsgronden:</u>	Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die kunnen leiden tot diens uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
<u>UEA:</u>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012. Deze is volledig geïntegreerd in TenderNed. (Rechtsgeldig ondertekend)
<u>Zaaksysteem:</u>	Een generiek zaaksysteem is een applicatie waarmee de gemeenten werkprocessen digitaal kunnen organiseren. Hiermee hebben de medewerkers in de gemeenten inzicht in de lopende zaken en de voortgang hiervan. Kern van een zaaksysteem is een manier om documenten te bundelen die met een zaak te maken hebben.

1. Beschrijving van de opdracht

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de levering, onderhoud en implementatie van een SaaS-applicatie voor een generiek softwareprogramma Zaakgericht werken (zaaksysteem) voor de gemeenten Horst aan de Maas en Venray. De gemeenten wensen een overeenkomst te sluiten met één leverancier voor de implementatie en ter beschikking stelling van een SaaS Oplossing voor zaakgericht werken. De gemeenten wensen een naadloos geïntegreerde oplossing, bestaande uit de functionaliteiten voor zaaktypeconfiguratie, zaakregistratie, een werkvoorraad en zaakbehandeling, Documentmanagement en Recordmanagement, Documentcreatie, een Objectenregister en Geografie, zoeken (en vinden), Klantcontact, een persoonlijke internetpagina, rapportages en bestuurlijke besluitvorming en optioneel webformulieren. De geboden oplossing moet integreren in het applicatielandschap. De aangeboden Oplossing is direct leverbaar.

De opdracht is nader gespecificeerd in het Programma van Eisen en Wensen. De akkoordverklaring hiervoor treft u aan in Hoofdstuk 7 en het Programma zelf is als apart document toegevoegd. De inschrijver moet zonder maatwerk aan de eisen uit het Programma van Eisen voldoen op het moment van indienen van de inschrijving.

Buiten scope:

- migratie van de data uit huidige systemen;
- functioneel beheer van de oplossing.

Optioneel:

- Webformulieren

In dit aanbestedingsdocument staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen. De opdracht omvat de levering inclusief gebruiksrecht, de implementatie (inclusief opleiding), het beheer en het onderhoud en de ondersteuning van een software-oplossing (inclusief de uitgevraagde koppelingen) voor zaakgericht werken voor generieke processen.

De gemeenten houden een openbare Europese aanbesteding overeenkomstig het gemeentelijke aanbestedingsbeleid en de Aanbestedingswet.

Marktpartijen worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen via TenderNed.

1.1 De aanbestedende diensten

Wie zijn wij

Ondernemende plattelandsgemeenten die dicht bij haar inwoners staan

In het hart van Noord-Limburg liggen Horst aan de Maas en Venray. Horst is een plattelandsgemeente met 16 dorpen en iets meer dan 43.000 inwoners. Venray is ook een plattelandsgemeente met 44.000 inwoners en 14 kerkdorpen. Qua oppervlakte is Horst aan de Maas de grootste gemeente van Limburg en qua inwoners is Venray de tweede gemeente van Noord-Limburg. Beide zijn van nature sterk in agribusiness en toerisme & recreatie (met ongeveer 2 miljoen toeristische overnachtingen per jaar) en zijn bovenal een fijne plek om te wonen. Beide gemeenten kennen een zeer actief verenigingsleven met vele vrijwilligers. Verbondenheid en samenwerking zijn de belangrijkste kenmerken van de gemeenschap.

Ambities

Een overheid die enorm in beweging is en voor wie de omgevingsgerichtheid met de dag belangrijker wordt. De gemeenten hebben een vooruitstrevende organisatie die actief invulling geeft aan die veranderende rol. De gemeenten zijn ambitieus en maken dat in de praktijk waar. Zowel in de verbinding van ruimtelijk en sociaal beleid als in efficiënte en klantgerichte dienstverlening. Lef en initiatief worden binnen de organisaties zeer op prijs gesteld en aangemoedigd.

Gemeentelijke organisatie

De organisaties kenmerken zich nog steeds als een bedrijf van medewerkers die betrokkenheid, betrouwbaarheid en respect hoog in het vaandel hebben staan. De kracht van de organisaties zit hem dan ook in de mensen die hem maken. Samen maken we het verschil! Wij werken op het gebied van Bedrijfsvoering, HRM en ICT nauw samen. Het team Informatievoorziening wordt voor beide gemeenten aangestuurd door één leidinggevende. De aanbesteding van dit zaaksysteem is een gezamenlijke aanbesteding op weg naar een verdere samenwerking.

1.2 Doel van de aanbesteding

De gemeenten gebruiken al jaren de software van BCT, Corsa. De software dient opnieuw aanbesteed te worden. De gemeenten willen van document gericht, nu zaakgericht gaan werken. Hiervoor is een volledig nieuwe applicatie noodzakelijk. Door de intensieve samenwerking van beiden gemeenten op het gebied van bedrijfsvoering is nu het moment aangebroken om een zaaksysteem aan te schaffen. De gemeenten willen kennis en kosten in gezamenlijkheid oppakken om kwetsbaarheid te verminderen. Afstemming van gegevens, processen én beheerapplicatie is een noodzakelijke stap hierin. Door processen verder te automatiseren, is uitwisseling van gegevens beter mogelijk en moet dit tot minder fouten leiden. Daarnaast willen de gemeenten graag breder gebruik gaan maken van software zodat ze daardoor een betere kwaliteit kunnen bieden en waar mogelijk gebruik maken van de standaarden.

De gemeenten willen de komende jaren aansluiten bij de landelijke omnichannelstrategie van de VNG en gebruik gaan maken van MijnServices. Daarmee willen zij de klantervaringen van inwoners verder verbeteren.

1.3 Gunningcriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van het gunningscriterium Beste prijs – kwaliteitsverhouding (BKPV).

2. De opdracht

2.1 Looptijd van de opdracht

De gemeenten zijn voornemens een overeenkomst af te sluiten met één inschrijver. De ingangsdatum van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst. Deze datum is beoogd na het einde van de bezwaarperiode en drie dagen na de dag van de definitieve gunning, op 1 augustus 2024 (begin implementatietraject). De gemeenten verwachten dat de implementatie is afgerond per 1 juli 2025.

De ingangsdatum van het contract begint 1 jaar na het afsluiten van de overeenkomst. In het eerste jaar is tevens de implementatie begrepen. De overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar met de mogelijkheid voor de gemeente om het contract 4 keer met 2 jaar te verlengen. 9 maanden voor einde van de looptijd (voor verlenging) zal een evaluatie met de leverancier plaatsvinden. De opzegtermijn is 3 maanden.

2.2 Fasering implementatie (planning)

De implementatie loopt van 1 augustus 2024 tot en met 1 juli 2025. De implementatie van de gegevens zijn afgerond per 1 juli 2025. Het programma dient op 1 juli 2025 operationeel zijn.

2.3 Beschrijving opdracht

Wat moet het onder andere opleveren, zowel kwantitatief en/of ook kwalitatief

- Het verbeteren van de dienstverlening aan onze inwoners en ondernemers door een verbeterde informatiepositie, duidelijke afhandeling, transparantie en termijnbewaking voor de levering van verzoeken of aanvragen.
- Het programma biedt de mogelijkheid dat informatie en generieke processen in een systeem snel vindbaar en compleet is. Bijvoorbeeld het afhandelen & behandelen van Woo verzoeken, het actief openbaar maken, klachten-, bezwaren- en subsidies en het bestuurlijke besluitvormingsproces.
- Een eenduidig ingericht systeem dat bij de implementatie zorgt voor procesoptimalisaties (lean) en grote efficiency voordelen organisatie-breed biedt;
- Zoveel mogelijk geautomatiseerde koppelingen tussen generieke digitale voorzieningen en vak applicaties zoals opgenomen in het PvE.

Binnen de scope van deze opdracht behoren in hoofdlijnen ook:

- het leveren van en een acceptatie- en productieomgeving van de oplossing;
- Het leggen en onderhouden van de koppelingen met diverse gegevensbronnen en applicaties, volgens de lijst in eis 61 in het PvE
- Testen van deze koppelingen in zowel acceptatie- als productieomgeving;

- Uitwerken architectuur nieuwe situatie, na voorafgaande goedkeuring, voordat verder wordt gegaan;
- Uitwerken implementatieplan met planning;
- Uitwerken implementatieplan met de gemeenten;
- Inrichten omgeving o.b.v. eisen en wensen van de gemeenten (schone lei).
- 'opleiding' voor functioneel beheerders;
- De ondersteuning (o.a. helpdesk) en onderhoud gedurende de looptijd van de overeenkomst van de applicatie;
- Opleiding voor gebruik van de applicatie van eindgebruikers;
- De nadere beschrijving van de opdracht is opgenomen in het Programma van de Eisen.

2.4 Percelen

De openbare procedure bestaat uit één fase met 1 perceel. Twee zaaksystemen voor twee gemeenten waarin elke gemeente haar eigen gegevensdatabase heeft. Medewerkers van bijvoorbeeld bedrijfsvoering moeten in beide systemen kunnen werken.

Marktpartijen zijn uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen en dienen in te schrijven op het perceel. Het is de bedoeling om één leverancier te contracteren, zodat beide gemeenten hetzelfde pakket gaan gebruiken en in de optimale situatie een verregaande samenwerking kunnen bewerkstelligen. Maar anderzijds mocht de samenwerking niet leiden tot het gewenste resultaat de gemeenten de mogelijkheid hebben ieder afzonderlijk met een eigen zaaksysteem en hun eigen database verder kunnen gaan.

3 Aanbestedingsprocedure

De openbare Europese aanbestedingsprocedure houdt in dat de opdrachtgevers via TenderNed inschrijvers de mogelijkheid bieden in te schrijven op deze aanbesteding. De procedure verloopt via TenderNed. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare Europese aanbestedingsprocedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken. Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel digitaal en online via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl) onder kenmerk TN 462351. Met uitzondering van de demonstraties die live worden georganiseerd.

3.1 Planning

De planning van deze aanbesteding treft u in de onderstaande tabel en op TenderNed aan. De termijnen op TenderNed zijn leidend i.v.m. wijzigingen die na de publicatiedatum zijn ingevoerd. De Termijnen op TenderNed zijn fatale termijnen.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	18 april 2024
Deadline vragenronde 1 Nota van Inlichtingen	2 mei 2024 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	8 mei 2024
Deadline vragenronde 2 Nota van Inlichtingen (uitsluitend in aanvulling op Nvl 1)	17 mei 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	24 mei 2024
Deadline indienen offertes TenderNed	14 juni 2024 12:00 uur
Beoordeling offertes	24, 25 en 27 juni 2024 09:00 uur – 17:00 uur
Demonstraties door leveranciers	2 en 4 juli 2024 09:00 uur – 17:00 uur
Afronden beoordeling en keuze voorlopige leverancier (Voorlopige gunning)	5 juli 2024
Definitieve gunning	26 juli 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2024

De gemeente kan deze datums aanpassen. Mocht dit zich voordoen dan wordt u hierover via TenderNed geïnformeerd.

3.2 Overige bepalingen over deze procedure

3.2.1 Tijdens de aanbestedingsprocedure

Tijdens de aanbestedingsprocedure zijn er een aantal zaken waar u mee te maken krijgt en waar u rekening mee moet houden. Hieronder treft u in een verkorte weergave per fase in de aanbestedingsprocedure waar u rekening mee dient te houden.

Taal: de voertaal in de gehele procedure is Nederlands.

Voorbehouden: de gemeenten kunnen tijdens de procedure besluiten de procedure tussentijds tijdelijk te stoppen of besluiten de gehele procedure te stoppen, de tijdsplanning aan te passen en/of de opdracht niet te gunnen.

Overeenkomst: de conceptovereenkomst treft u in de bijlagen aan en is opgesteld conform de GIBIT-voorwaarden. Waar de gemeente Horst aan de Maas wordt genoemd zal er na de gunning eenzelfde overeenkomst worden opgesteld voor de gemeente Venray.

Definitieve gunning: pas na de definitieve gunning en het ondertekenen van de overeenkomst door beide partijen is er sprake van enige gebondenheid van de gemeenten.

Communicatie: De aanbesteding verloopt schriftelijk via de berichtenmodule en/of vragen en antwoorden via TenderNed. Uw contactpersonen van deze aanbesteding zijn: Mascha van der Hek/Wil Peters(Horst ad Maas) en Eric Verhagen (Venray). Mocht er door een storing geen contact mogelijk zijn via TenderNed dan kunt u contactpersonen rechtstreeks benaderen via mailadres: m.vanderhek@horstaandemaas.nl, w.peters@horstaandemaas.nl of e.verhagen@venray.nl

Contact over deze aanbesteding of de inhoud van de opdracht met andere personen dan de contactpersoon is op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

Vragen: Vragen en onvolkomenheden kunnen gesteld en aangegeven worden via de vragenmodule van TenderNed bij de Nota van Inlichtingen. De tweede Nota van Inlichtingen is alleen bedoeld ter verduidelijking van vragen en antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen.

Combinatie: U kunt samen met anderen partijen inschrijven op deze opdracht, omdat u bijvoorbeeld niet alleen aan alle onderdelen van deze opdracht kunt voldoen. Dit geef u aan in het UEA. De andere organisaties vullen in dat geval ook een UEA in, als onderaannemer.

3.2.2 In te dienen stukken bij inschrijving c.q. offerte

De gemeenten willen graag van u de volgende documenten ontvangen:

Uittreksel Kamer van Koophandel: U dient een uittreksel van de Kamer van Koophandel te overleggen dat niet ouder is dan 6 maanden.

Offerte: Uw inschrijving dient u rechtsgeldig te ondertekenen door de rechtsgeldig vertegenwoordiger die uit het uittreksel van de KvK blijkt. Is dit een gevolmachtigde dan dient u de volmacht te overleggen. De offerte dient u in via TenderNed te uploaden bij inschrijving.

Programma van eisen en wensen: U dient akkoord te gaan met het Programma van Eisen en Wensen en dit rechtsgeldig te ondertekenen. Deze treft u aan in hoofdstuk 7.

Gedragverklaring Aanbesteden: U dient een gedragverklaring aanbesteden te overleggen, welke niet ouder is dan 2 jaar.

UEA: U dient het bijgevoegde UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De UEA is volledig geïntegreerd in Tenderd.

Prijzenblad: U dient het Prijzenblad geheel in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. U treft deze in een apart Excelbestand aan. Let erop dat u de prijzen voor beiden gemeenten invult.

Als u deze documenten niet aanlevert bij uw inschrijving c.q. offerte wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen in de beoordeling.

3.2.3 Bij de beoordeling

Beoordelingsteam: de beoordeling van de ontvangen offertes wordt verzorgd, door materie- en inkoopdeskundigen van beiden gemeenten, begeleid door onze extern adviseur.

Onvoorwaardelijke inschrijving: de inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in. Uw inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.

Marktconforme inschrijving: de door u geoffreerde tarieven dienen marktconform te zijn. Wij accepteren geen kortingen en abnormaal hoge of lage inschrijvingen en/of manipulatie en/of strategische inschrijvingen. Dit is op straffe van uitsluiting niet toegestaan. Mocht daar in de ogen van de gemeente sprake van zijn dan wordt uw inschrijving ter zijde gelegd.

Klachtenmeldpunt: mocht u het niet eens zijn met de voorwaarden waaronder deze aanbesteding plaatsvindt dan kunt u een klacht indienen bij het Inkoopcentrum Zuid, een coöperatieve vereniging van aanbestedende diensten. Inkoopcentrum Zuid verzorgt de klachtenafhandeling. Zie de website www.inkoopcentrumzuid.nl.

3.2.3.1 Aanleveren van de gevraagde stukken

Als u informatie niet, niet volledig en/of niet juist aanlevert, dan kunnen wij u een herstelkans geven. Dit is het geval wanneer het herstel volgens de heersende jurisprudentie is toegestaan en uitsluiting disproportioneel zou zijn. Als dit niet mogelijk is, dan moeten wij besluiten om u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onder 'niet juist' wordt ook verstaan het wijzigen van (digitale) bijlagen en formulieren. De gemeenten behouden zich ook het recht voor om inschrijvingen waarin niet realistische en/of niet marktconforme prijzen of condities worden geoffreerd als ongeldig ter zijde te leggen. Deze zullen als niet ingediende inschrijvingen worden aangemerkt.

3.2.4 De gunning

Voorlopige gunningsbeslissing: binnen 20 dagen na de voorlopige gunning kunt u hiertegen bezwaar aantekenen door het aanspannen van een kort geding bij de rechtbank Limburg te Roermond. Als niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt verbeurt u alle rechten om (alsnog) op te komen tegen onderhavige beslissing en ook op schadevergoeding ter zake.

Definitieve gunning: De gemeenten zijn nadat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen ongebruikt is verstreken, vrij om tot definitieve gunning van de opdracht aan de winnende Inschrijver over te gaan.

Gestanddoening termijn: De gestanddoeningstermijn van uw offerte dient gedurende 60 dagen stand te houden gerekend na de inschrijfdatum. Gedurende deze gestanddoeningsperiode is de inschrijving onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. Als naar aanleiding van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening acht (8) dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

Onvoorwaardelijk akkoord: Inschrijver gaat door het indienen van zijn inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen, waaronder:

- de nota van inlichtingen;
- de inhoud van dit aanbestedingsdocument;
- de GIBIT 2020
- de conceptovereenkomst

Rangorde documenten: In geval van tegenstrijdigheden in de verschillende documenten prevaleren de documenten volgens de rangorde:

- Contract/overeenkomst
- Nota van Inlichtingen
- Aanbestedingsleidraad
- GIBIT 2020.
- Offerte inschrijver.

3.2.5 Op deze opdracht van toepassing zijn de bepalingen

Algemene inkoopvoorwaarden: Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de opdracht is de GIBIT 2020 van toepassing. U vindt deze voorwaarden in bijlage 4.

Geheimhouding/copyright: De inschrijver van de aanbestedingsstukken dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt.

Eigendomsrecht: De gemeenten staat het vrij om software van opensource of andere overeengekomen producten en/of op te leveren stukken te gebruiken, delen te kopiëren en vrij te verstrekken aan derden voor onder andere vervolgttrajecten.

Social Return: Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeenten zijn aangemerkt als vallend onder Social Return, met het oogmerk kansen te creëren voor mensen uit de doelgroep middels werk of werktoeleiding waarbij de doelgroep zich kan ontwikkelen op de arbeidsmarkt. Uiteindelijk doel is volledige (financiële) zelfstandigheid voor deze doelgroep. Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van Social Return bij een eventuele opdrachtverstrekking. Bij deze opdracht behoort een inspanningsverplichting ten behoeve van Social Return. Voor beiden gemeenten worden de SROI-verplichtingen als volgt ingevuld:

De SROI-bijdrage is 3% van de totaal gegunde opdrachtwaarde. In bijlage 3 treft u de toelichtingen op ons SROI-beleid en wat wij van u verwachten aan van beide gemeenten. Deze verschillen van elkaar. Hou hier rekening mee.

Wachtkamerregeling: Als na de definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de winnende inschrijver, niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, zijn de gemeenten gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat inschrijver akkoord met deze regeling en zal in voorkomend geval hieraan meewerken. Deze wachtkamerregeling eindigt één jaar na de geplande live-gang op 1 juli 2025.

Fusie en/of bedrijfsovername gecontracteerde opdrachtnemer: In het geval van een bedrijfsovername of fusie gedurende de looptijd van de overeenkomst gaat de dienstverlening voortvloeiend uit deze aanbesteding automatisch en onder dezelfde voorwaarden over naar de nieuwe bedrijfseigenaar. Deze nieuwe Inschrijver dient

wel te voldoen aan de oorspronkelijk gestelde geschiktheidseisen. De gemeenten behouden zich het recht om de overeenkomst, in geval van faillissement, te ontbinden of op te zeggen, als duidelijk is dat zij bij een faillissement niet wenst mee te werken aan contractovername door een derde en zij de overeenkomst dus wil beëindigen.

Herzieningsclausule: Het staat de gemeenten vrij een overheidsopdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, als bedoeld in deel 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, te wijzigen indien wordt voldaan aan de eisen zoals opgenomen in artikel 2.163 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Het betreft aanvullende opdrachten met betrekking tot de SaaS-applicatie Zaaksysteem met een waarde van maximaal € 100.000 per gemeente.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De gemeenten stellen geschiktheidseisen aan de inschrijver (s) om te kunnen bepalen of u in staat bent om de opdracht uit te voeren. U moet tenminste aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure. Hieronder treft u de door ons gestelde geschiktheidseisen aan.

4.1 Verzekering

Wij werken graag samen met ondernemers die hun risico's hebben verzekerd tegen alle aansprakelijkheid voortvloeiende uit de overeenkomst en de onderliggende voorwaarden. Hierbij moet u denken aan een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die hiervoor voldoende dekking biedt. Het minimaal verzekerd bedrag voor beroepsaansprakelijkheid is € 250.000 per gebeurtenis en voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering is een verzekerd bedrag vanaf € 1.000.000 per gebeurtenis gewenst.

Ook willen wij graag weten hoe u uw cyberrisico heeft afgedekt via een verzekering. Na de gunning verzoeken wij u een kopie van uw polis te overleggen.

4.2 De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Een Inschrijver dient aan te tonen over de hierna beschreven competenties te beschikken die de gemeenten noodzakelijk achten voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Inschrijver -waar van toepassing - verwijzen naar competenties die Inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Inschrijver niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond.

Inschrijver levert de functionaliteiten om aan de normen van NEN-ISO 16175 (inclusief 16175-1:2020 als opvolger NEN 2082) en 15489-1 (2016) te kunnen voldoen en ondersteunt aan de metadata-eisen die worden gesteld in MDTO.

Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

Omschrijving Kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Leveren

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis, ervaring en best practices om een softwareoplossing te kunnen leveren als zaakgericht werken systeem binnen de gemeenten. De applicatie moet voldoen aan de specifieke vereisten aan een zaaksysteem van de overheid.

Kerncompetentie 2: Implementeren

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis, ervaring en best practices om een softwareoplossing te kunnen implementeren als zaaksysteem binnen de gemeenten zoals omschreven in ons programma van eisen. Heeft u geen ervaring bij gemeenten dan hoeft u niet in te schrijven.

Kerncompetentie 3: Onderhoud en beheer

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis, ervaring en best practices om een softwareoplossing te onderhouden en te beheren. Het is voor ons van belang om vast te stellen of u de opdracht daadwerkelijk kunt uitvoeren.

Kerncompetentie 4: Nakomen afspraken

Inschrijver maakt afspraken over de volgorde van implementatie en de planning, legt afspraken vast in het implementatieplan en is proactief in het nakomen van afspraken. Dit geldt ook voor het samen met een derde partij realiseren van een koppeling.

Kerncompetentie 5: Werkende koppelingen

Inschrijver is in staat om op basis van landelijke standaarden tijdig voor livegang werkende standaardkoppelingen op te leveren

Overzicht van personeel: De inschrijver biedt personeel aan voor uitvoering van de opdracht (het implementatietraject) met voldoende ervaring om de opdracht zelfstandig te kunnen uitvoeren. En die de Nederlandse taal eigen zijn in zowel woord als geschrift. Bij de inschrijving voegt u de gegevens toe van de projectleider die namens de inschrijver de projectleiding op zich zal nemen. Met de inschrijving geeft de inschrijver aan dat deze voldoende capaciteit en tijd heeft voor de implementatie tijdens de aangegeven periode in 2024/2025 tot uiterlijk 1 juli 2025.

4.3 Uitsluitingsgronden

UEA

De UEA kent verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De door de gemeenten gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangekruist in de voor de inschrijver te hanteren UEA volgens bijlage 1. U treft het UEA geïntegreerd in Tendered aan.

Wet Bibob

De gemeenten kunnen bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur als het UEA hier aanleiding toegeeft.

Uitsluiting deelname Russische partijen

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

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

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn. Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of

Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid. Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer tóch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst

5 Interne projectorganisatie

5.1 Projectorganisatie

Voor het project is een projectgroep met een werkgroep opgezet, waarin de gemeenten zijn vertegenwoordigd. De werkgroep is tevens de beoordelingscommissie van deze aanbesteding en met hen werkt u nauw samen met de implementatie. De werkgroep bestaat uit een informatieadviseur, een procesadviseur, een adviseur informatiebeheer, een functioneel beheerder en een gebruikersafvaardiging van gemeente Venray en Horst aan de Maas vanuit het proces bezwaar, de Woo en subsidies.

5.2 Toekomstige organisatie

De toekomstige organisatie zal in beide gemeenten een aantal rollen hebben. Een deel is al ingevuld en wellicht is er nog een aantal rollen niet ingevuld. Dit zal ook vaak aan de vakdiscipline of aan de afdelingen gerelateerd worden. Een overzicht met rollen is opgenomen.

6 Beoordelings- en gunningsprocedure

6.1 Beoordeling van de Inschrijvingen op volledigheid, geldigheid en uitsluitingen

De beoordelingsprocedure start na opening van de digitale kluis met aanmeldingen. De procesbegeleider controleert alle aanmeldingen volgens stap 1, 2 en 3 als volgt:

- Stap 1 vaststellen van de volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen
- Stap 2 beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen op de eisen
- Stap 3 inhoudelijke beoordeling, demonstratie en gunning.

Stap 1

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden ingediend op de voorgeschreven wijze.

Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, door de daarvoor bevoegde persoon rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld.

De Inschrijver dient bij een vraag van de gemeenten, met als doel een omissie op te heffen, te reageren binnen de door de gemeente aangegeven termijn. Bij het niet reageren van de Inschrijver binnen de aangegeven termijn wordt de Inschrijving ongeldig verklaard. Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de eisen en bijbehorende documenten.

Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze eisen of juist wél aan één van de uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving uitgesloten.

Let op!

Na de (voorlopige) gunning van de opdracht zal de opdrachtgever (kunnen) controleren of verifiëren of de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet (volledig) het geval blijkt te zijn wordt de inschrijver alsnog uitgesloten en vindt een nieuwe beoordeling en gunning plaats op basis van de gunningscriteria.

Stap 3

De inschrijving wordt beoordeeld en gegund.

Na de beoordeling op volledigheid, geldigheid en uitsluitingen start de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving ten behoeve van de gunning. De beoordeling geschiedt zoals beschreven in dit hoofdstuk.

De gemeenten maakt haar gunningsbeslissing bekend aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Waarbij gegund wordt op de beste prijs- kwaliteit verhouding, waarbij de meeste toegevoegde waarde het hoogst scoort.

Let op!

Een inschrijver die een beslissing in deze aanbestedingsprocedure wil aanvechten, dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de gemeenten, op straffe van niet ontvankelijkheid binnen een termijn van 20 dagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de voorlopige gunning of beslissing.

NB: dit is een vervaltermijn.

Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met een afschrift van een conceptdagvaarding voor een voorlopige voorziening. De betreffende inschrijver dient de dagvaarding binnen de betreffende 20 dagen termijn uit te brengen.

De gemeenten gunnen de opdracht in beginsel definitief aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving indien binnen de termijn van 20 dagen geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als er binnen die termijn geen dagvaarding is uitgebracht voor een voorlopige voorziening. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan alle in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen.

6.2 Gunningscriterium en weging

De inschrijvers committeren zich bij de inschrijving aan het programma van eisen en de conceptovereenkomst. De inschrijvers kunnen zich met de inschrijving van elkaar onderscheiden op basis van de gunningscriteria.

6.3 Beoordeling gunningscriteria kwaliteit

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op grond van het gunningscriterium beste prijs – kwaliteitverhouding. De inschrijving wordt beoordeeld op basis van de onderstaande gunningscriteria.

De inschrijvers committeren zich bij de inschrijving aan het programma van eisen en wensen en alle bij de aanbesteding behorende stukken. Het SLA wordt na de aanbesteding samen met de inschrijver opgesteld. De inschrijvers kunnen zich met de inschrijving van elkaar onderscheiden op basis van de gunningscriteria. Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver die inschrijft met de beste prijs- kwaliteitsverhouding (BPKV).

In de onderstaande tabel worden de kwalitatieve subgunningscriteria (met hun onderlinge belang) weergegeven:

Alle wensen zullen worden beoordeeld op basis van onderstaande beoordelingstabel.

Beoordelingstabel	
Uitmuntend: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver met de uitwerking van het wens een inhoudelijk relevant, toepasselijk, uitstekende beschrijving gegeven. Het totaalbeeld van de uitwerking geeft blijk van een zeer concrete uitwerking van de gevraagde onderdelen van de vraag en getuigt van scherp inzicht en begrip van wat nodig is voor de uitvoering van de Opdracht en voor realiseren van de visie van Opdrachtgever. De beantwoording geeft blijk van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau van Inschrijver.	100%
Goed Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven over de wijze van uitvoering van de Opdracht en het realiseren van de visie van Opdrachtgever. De gevraagde onderdelen zijn goed uitgewerkt en beantwoord, echter met (gedeeltelijk) inhoudelijke, specifieke en/of relevante bijzonderheden die vollediger en meer SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden) en/of meer gericht op de Opdracht door Inschrijver hadden kunnen worden uitgewerkt. De beantwoording van het wens geeft op het totaalbeeld blijk van een goed kwaliteitsniveau.	75%
Voldoende Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant en voldoende antwoord gegeven. Veel van de gevraagde onderdelen zijn op hoofdlijnen uitgewerkt door Inschrijver, en/of zijn weinig gedetailleerd en/of SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden). De wijze van uitvoering van de Opdracht en de wijze waarop de visie van Opdrachtgever gerealiseerd wordt is voldoende maar laat openingen over. De beantwoording van het wens geeft op het totaalbeeld blijk van een voldoende kwaliteitsniveau.	50%
Onvoldoende Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de Inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de gevraagde onderdelen. De beschrijving van Inschrijver sluit gedeeltelijk doch onvoldoende aan op de Opdracht van de Aanbestedende dienst. De uitwerking geeft onvoldoende informatie over de uitvoering van de Opdracht en het realiseren van de visie van de Opdrachtgever. De 40% beantwoording van het wens geeft op het totaalbeeld blijk van een onvoldoende kwaliteitsniveau.	25%
Zeer slecht De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie nauwelijks antwoord op de vraag/gevraagde onderdelen en is niet relevant voor de Opdracht van de Aanbestedende dienst en voor het realiseren van de visie van de Opdrachtgever. De beantwoording van het wens geeft op het totaalbeeld blijk van een zeer slecht kwaliteitsniveau.	0%

Hierbij zal per wens worden bekeken in welke mate de aangeboden oplossing bijdraagt in het behalen van de beschreven visie op zaakgericht werken en dienstverlening van de Opdrachtgever en de daarbij genoemde Oplossing.

De wensen (aangegeven met een “W”) kunt u zo beknopt/ uitgebreid beantwoorden als u wilt. Voor iedere wens geldt een maximum van 2 pagina’s (exclusief screenshot). De gesloten wensen in het PvE (aangegeven met een “G”) kunnen worden beantwoord met een Ja of een Nee. Indien een Ja wordt ingevuld kunnen de optionele kosten voor afname worden opgenomen in het prijzenblad bij optionele onderdelen.

Toelichtingen en/of voorbehouden die op meerdere wensen van toepassing zijn, hoeven niet te worden herhaald; een eenduidige verwijzing naar het antwoord waar de toelichting of het voorbehoud al is uitgeschreven, volstaat dan. Folders en brochures (en verwijzingen hiernaar) vormen geen onderdeel van de aanbidding.

Als bij de beantwoording van een wens sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de organisatie er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs. Deze functionaliteit is dan ook zonder enig voorbehoud aan te tonen/te leveren tijdens de demonstratie.

De onderdeelcores worden vervolgens, rekening houdend met de weging van de verschillende onderdelen, opgeteld tot een kwaliteitsscore met een bereik van 0% tot 100%.

Hoofdcriteria	#	Subcriteria	Procentueel	Maximumaantal te behalen punten
1: Prijs 30%		Prijzenblad	30%	300
2: Wensen Kwaliteit 70%	W1	Zaakafhandelcomponent	11%	77
	W2	Documentbeheercomponent en Woo	8%	56
	W3	Archiefcomponent	8%	56
	W4	E-formulieren	5%	35
	W5	Mijngemeente	3%	21
	W6	Documentcreatie	5%	35
	W7	Zoekmachine	8%	56
	W8	Managementinformatie	3%	21
	W9	Relatiebeheer/KCC	3%	21
	W10	Objecten	3%	21
	W11	Samenwerking	8%	56
	W12	Bestuur- en Raadsinformatie	8%	56
	W13	Inrichting en beheer	8%	56
	W14	Autorisaties	3%	21
	W15	Common Ground	3%	21
	W16	PvA implementatie	5%	35
	W17	Doorontwikkeling	5%	35
	G1	Eigen geïntegreerde formulieren	3%	21
		Totaal Kwaliteit	70%	700
Totaal			100%	1.000

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle (vorm)vereisten, wordt uw Inschrijving beoordeeld conform het gunningscriterium. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit de wensen die in de bijlage staan beschreven met het maximaal aantal te behalen punten per wens (zie ook de voorgaande uitgewerkte tabel).

Met betrekking tot het subgunningscriterium kwaliteit kan aan de Inschrijver minimaal 0 en maximaal 700 punten worden toegekend.

U bent zelf verantwoordelijk voor het correct en volledig aanleveren van de antwoorden en de onderbouwingen. Indien u niet aantoont dat u het door u gegeven antwoord ook uitvoerbaar is (uitgezonderd overmacht situaties of na toestemming van Aanbestedende dienst) door middel van een onderbouwing, krijgt u 0 (nul) punten voor het betreffende sub-subgunningscriterium.

6.4 Beoordeling gunningscriteria Prijs

Inschrijver moet het formulier Prijsstelling (Excelsheet op Tendered) gebruiken voor het indienen van een prijsopgave. Prijsstelling moet “all-in” zijn. De volgende kosten zijn hierbij o.a. inbegrepen: de salariskosten, de overheadkosten, telefoonkosten/ onlinekosten, de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur, software, parkeer-, reis uren, reis-, installatie- en afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. De Prijsstelling dient exclusief btw vermeld te worden.

De Inschrijver met de laagste inschrijfsom, krijgt het hoogste aantal punten, te weten 300 punten. De prijzen van de overige inschrijvers worden hieraan gerelateerd.

De volgende formule is van toepassing.

Score inschrijver X = (1 – (	prijs inschrijver – prijs inschrijver met laagste prijs	)) x maximaal aantal punten
	prijs inschrijver met laagste prijs	

Nb. Indien de Inschrijver met de laagste prijs gebruikt in bovenstaande formule, om welke reden dan ook wordt uitgesloten van de gunning, dan worden de berekeningen opnieuw uitgevoerd met de nieuwe laagste prijs.

Bij deze aanbesteding is het vereist dat de inschrijver een separaat open calculatie aanlevert waarin duidelijk wordt geschreven hoe de kosten van de implementatie zijn opgebouwd. Deze open calculatie moet gedetailleerd zijn en alle kosten die verband houden met de implementatie omvatten.

Uw prijzen dienen volledig en inzichtelijk te zijn en dienen betrekking te hebben op alle door u noodzakelijk geachte leveringen en/of diensten die u kunt voorzien in het kader van de overeenkomst.

Geef in het bijgevoegde model prijzenblad aan tegen welke prijzen in euro's exclusief btw u bereid bent het gevraagde te leveren aan de gemeenten.

Tarieven en prijzen mogen enkel worden geïndexeerd volgens artikel 9.6 van de GIBIT. In afwijking van artikel 9.6 van de GIBIT staan de prijzen tot en met 31 december 2024 vast. Daarna kunnen de tarieven en prijzen jaarlijks geïndexeerd worden in overeenstemming met artikel 9.6 van de GIBIT.

- Alle prijzen zijn all-in prijzen;
- Behalve de tarieven voor de additionele ondersteunende uren, hierin zijn reis- en verblijfkosten in opgenomen;
- Er kunnen geen andere kostenposten gehanteerd worden dan aangegeven in het prijzenblad. Alle kosten dienen verdisconteerd te zijn in de opgegeven tarieven.
- De opgegeven tarieven staan vast gedurende de looptijd van de overeenkomst, behoudens de aangegeven indexeringen.
- De gehanteerde gunningssystematiek is onder andere gebaseerd op de aanname dat de inschrijvers waarheidsgetrouw opgaven doen van feiten en realistische prijzen aanbieden. Door deze aanname te miskennen, zou het mogelijk zijn om de beoordelingssystematiek te manipuleren. Dit betekent onder andere dat een prijs van € 0,00 en negatieve eindprijzen niet zijn toegestaan.
In dit geval zou de gunningssystematiek een winnaar aanwijzen waarvan bepaald duidelijk is dat deze niet de beste is. Als wordt geconstateerd dat de ingediende inschrijving manipulatief is, zijn de gemeenten gerechtigd deze inschrijving terzijde te leggen.
- Ook de zittende (huidige) leverancier geeft een realistische prijs als zijnde het een nieuwe opdracht bij een nieuwe klant. Dit betekent dat u ook een reële prijs afgeeft voor de conversie en implementatie.

7 Programma van Eisen en Wensen

Het 'Programma van Eisen' beschrijft de functionele en niet- functionele eisen en wensen van de gemeente Horst aan de Maas en Venray ten aanzien van het gewenste zaaksysteem en de implementatie.

Het Programma van Eisen bestaat uit drie onderdelen.

- Eisen (E): dit zijn "knock-out" criteria, hieraan moet het zaksysteem voldoen.
- Wensen (W): hier wordt een antwoord van de leverancier gevraagd. Het betreffen voornamelijk beschrijvingen van hoe het zaaksysteem functioneert. Op deze manier zijn beoordelaars in staat een kwaliteitsoordeel te vormen over het zaaksysteem.
- Gesloten wensen (G): hier wordt gevraagd of functionaliteit leverbaar is. Het betreft hier optionele functionaliteit.

De inschrijvers committeren zich bij de inschrijving aan het programma van eisen en wensen en alle bij de aanbesteding behorende stukken.

Er wordt een SLA aangeleverd op basis van het PvE. De inschrijvers kunnen zich met de inschrijving van elkaar onderscheiden op basis van de gunningscriteria. Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver die inschrijft met de beste prijs- kwaliteitsverhouding (BPKV).

Akkoordverklaring Programma van Eisen en wensen

Inschrijver verklaart door ondertekening van dit Programma van Eisen en wensen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de bovenstaande gestelde eisen en dat deze eisen zijn verwerkt in de door haar uitgebrachte Inschrijving. Inschrijver parafeert elke pagina van dit Programma van Eisen en wensen.

Ondertekening dient te geschieden door de rechtsgeldig tekenbevoegde(n) van Inschrijver.

- Inschrijvende organisatie

- Naam rechtsgeldig tekenbevoegde

- Voor akkoord (handtekening)

- Datum

Plaats

8 Demonstratie en vragenronde

Een demonstratie en vragenronde maakt deel uit van de aanbestedingsprocedure en van de gunningscriteria.

De Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen, dienen een demonstratie te geven van de Oplossing. De beoordelaars kunnen tijdens de demonstratie de in de offerte beschreven functionaliteiten in de praktijk werkend zien en eventueel de gegeven scores van de schriftelijke beoordeling op basis hiervan aanpassen. Tijdens de demonstratie zullen ook andere medewerkers van de organisatie aanwezig zijn.

Na het indienen van de offerte wordt er z.s.m. een script voor de demonstratie (demonstratiescript) naar de inschrijver toegezonden. Een concept script is opgenomen als bijlage van de aanbesteding. Tijdens de demonstratie dient de Oplossing te voldoen aan alle gestelde eisen.

Eventuele onduidelijkheden/vragen dienen schriftelijk te worden verduidelijkt/beantwoord door de inschrijver. Dit kan invloed hebben op de totaalscore van een Inschrijver. Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen.

De demonstratie en vragenronde worden in consensus beoordeeld. De demonstraties en de aansluitende vragenrondes vinden plaats in een van de gemeentehuizen van Horst aan de Maas of Venray. U ontvangt hiervan een aparte uitnodiging.

De demonstraties en vragenrondes vinden plaats in week 27 (2 en 4 juli 2024) van 2024.

Bijlagen

1. UEA (opgenomen in Tendernd)
2. Prijzenblad (opgenomen als apart Excel invulblad op Tendernd)
3. SROI-gemeente Horst aan de Maas en Venray
4. GIBIT (opgenomen als aparte bijlage op Tendernd)
5. Verslag marktverkenning (opgenomen als aparte bijlage op Tendernd)
6. Demonstratiescript en interview (opgenomen als aparte bijlage op Tendernd)

Bijlage 3 SROI-gemeente Horst aan de Maas

***Door inzet van social return on investment werken wij gezamenlijk toe naar een gezonde en sterke inclusieve samenleving, met als doel om mensen te laten Meedoen door werk.**

De gemeente Horst aan de Maas heeft Social Return on Investment hoog in het vaandel staan. Zo dragen we samen bij aan een inclusief werkgeverschap. U heeft een opdracht van de gemeente Horst aan de Maas gekregen, of u bent voornemens om een opdracht aan te gaan, met een SROI-verplichting. Mogelijk heeft u zelf al nagedacht over een invulling maar we ondersteunen opdrachtnemers hierbij graag. Om tot de best passende oplossing te komen voor SROI te komen, werkt de gemeente Horst aan de Maas met diverse organisaties samen. Opdrachtnemers kunnen door middel van onderstaande bouwblokken invulling geven aan de 3% SROI inspanningsverplichting. De SROI is gericht op participatie van mensen met een inhaalslag op de arbeidsmarkt.

We onderscheiden bij de bouwblokken 2 categorieën.

- Maatwerk route (blauw)
- Invulling d.m.v. banen en leerwerkplekken (groen)

Om invulling te geven aan de SROI-inspanningsverplichting kunt u altijd terecht bij onze SROI-functionaris om zo tot een passende invulling te komen. Onze functionaris denkt graag mee over passende mogelijkheden en komt graag met u contact om de wensen en mogelijkheden in kaart te brengen. Om invulling te geven aan de SROI-inspanningsverplichting dient er door de opdrachtnemer te allen tijde minimaal 1 bouwblok van de maatwerkroute (blauw) toegepast te worden. Op deze wijze borgt de gemeente Horst aan de Maas dat er altijd sprake is van lokaal SROI. De opdrachtnemer kan zelf, in overleg met de SROI-functionaris, de bouwblokken combineren voor een optimale mix en resultaat. Door middel van de verschillende bouwblokken kan er altijd invulling worden gegeven aan de SROI-inspanningsverplichting. In dit document treft u de procesafspraken, bouwblokken en de verantwoording aan om tot de gewenste SROI-invulling te komen. Bij vragen en/of opmerkingen graag contact via sroi@horstaandemaas.nl

Afspraken:

- De opdrachtnemer neemt binnen 10 werkdagen na opdracht/definitieve gunning contact op met de SROI-functionaris (sroi@horstaandemaas.nl) voor het maken van een afspraak om de SROI-invulling te bespreken.
- Na het overleg volgt er vanuit de opdrachtnemer binnen 10 werkdagen een plan van aanpak voor invulling van de SROI-inspanningsverplichting
- Op het moment dat er sprake is van SROI-invulling d.m.v. banen en leerwerkplekken volgt er een plan van aanpak voor het werven, onboarding en het volgen van de nieuwe collega's. Opgesteld door de opdrachtnemer.

De gemeente Horst aan de Maas waardeert de SROI-invulling op basis van de bouwblokkenmethode. Dit houdt in dat elke SROI-bouwsteen een waarde vertegenwoordigt. Onderstaand tabel geeft de SROI-waarde per bouwblok aan.

Maatwerk route – Waarde invulling SROI	Omschrijving
Inkopen bij Sociale bedrijven (PSO 2 certificering, CSO of minimaal 30% personeel uit PW).	(Loon)kosten ex btw PSO 1 = 10% PSO 2 = 20% PSO 3 = 30% 30+ is 100%
Ondersteunen maatschappelijke initiatieven zoals Vitaal Meedoen en Onze Loods.	Kosten of € 100,- ex BTW per ingezet uur
Scholing, kennis of middelen	Kosten of € 100,- ex BTW per ingezet uur
Rondleiding voor nieuwkomers	€ 1000,- per dag
Meeloopdag, snuffelstage of bedrijfsbezoek	€ 500,- per dagdeel
Gastles over bedrijf, branche of sector	€ 500,- per dagdeel
Overige maatwerkinitiatieven gericht op Meedoen/arbeidsparticipatie.	In overleg met SROI-functionaris

Onderstaande aanvullingen zijn van toepassing bij de invulling SROI-maatwerk route

- Bovenstaande bouwblokken zijn onder voorbehoud van wensen, kansen en mogelijkheden vanuit team samenleving van de gemeente Horst aan de Maas. De SROI-functionaris vanuit de gemeente heeft dit in beeld.
- Het is niet toegestaan om inspanningen die in andere gemeenten, of bij eerdere SROI-inspanningsverplichtingen binnen Horst aan de Maas, zijn meegerekend voor de invulling van de SROI-verplichting opnieuw mee te rekenen.
- Bij bovenstaande bouwblokken gaat het om de ex BTW bedragen.

SROI doelgroep – Waarde invulling banen en leerwerkplekken nieuwe collega	Normbedrag op jaarbasis	Looptijd	Uurtarief
Taal- werkstage voor nieuwkomers, kandidaten participatiewet of kandidaten uit doelgroepenregister	In overleg met SROI-functionaris		
Participatiewet	€ 35.000,-	1 jaar	€ 23,92
WSW detachering	€ 30.000,-	5 jaar	€ 20,51
WSW op basis van arbeidsovereenkomst	€ 35.000,-	Doorlopend	€ 23,92
Wajong (UWV)	€ 35.000,-	Doorlopend (adhv indicatie)	€ 23,92
Indicatie banenafpraak/beschutwerk	€ 35.000,-	Doorlopend (adhv indicatie)	€ 23,92
WIA WAO bij nieuwe werkgever	€ 30.000,-	3 jaar	€ 20,51
Langer dan 1 jaar in de WW	€ 15.000,-	1 jaar	€ 10,25
BBL-leerwerkplek niveau 1 of 2	€ 10.000,-	Duur stage	n.v.t.
Stage VSO en praktijkonderwijs	€ 5.000,-	Duur stage	n.v.t.
Kandidaten van 57 jaar en ouder (zie bovenstaande)	€ 10.000,- extra	Max 2 jaar (adhv arbeidsovereenkomst)	€ 6,83
Kosten vakopleidingen of cursus SROI-deelnemers	Kosten of € 100 per ingezet uur	1 jaar	n.v.t.

Onderstaande aanvullingen zijn van toepassing bij de invulling banen en leerwerkplekken:

- Alleen de inzet van nieuwe collega's (kandidaten) tellen mee voor de SROI-invulling. (Peildatum is ondertekening opdracht met SROI-opgave)
- Gezien de huidige arbeidsmarktontwikkeling is het niet vanzelfsprekend dat er geschikte kandidaten uit de SROI doelgroep beschikbaar zijn voor de functie bij de ondernemers.
- De looptijd geeft aan hoe lang een betreffende kandidaat meegeteld mag worden voor de SROI-inspanningsverplichting.
- Het is niet toegestaan om kandidaten die in andere gemeenten, of bij eerdere SROI-inspanningsverplichtingen binnen Horst aan de Maas, zijn meegerekend voor de invulling van de SROI-verplichting opnieuw mee te rekenen.
- De tarieven zijn op basis van fulltime dienstverband op jaarbasis. Afwijkingen door bijv. kortere arbeidsovereenkomst of minder uren worden naar rato berekend.
- Als er geen beschikbare kandidaten zijn dan kan er door middel van de blauwe blokken invulling worden gegeven aan de SROI-inspanningsverplichting.
- Bedrijven met PSO of CSO-certificering van trede 2 of hoger worden vrijgesteld van bovenstaande.

Controle verificatie, rapportage & verantwoording

Gemeente Horst aan de Maas vraagt ten behoeve van de controle en verificatie van gegevens van de SROI-inspanningen bewijsstukken op. Het gaat hierbij om:

- Categorie Blauw Facturen van de inkoop of verantwoording ureninzet bij inzet personeel
- Categorie Groen Kopie arbeidsovereenkomst, onderbouwen aantal gewerkte uren, bewijsstukken doelgroep verklaring. Bij opleidingen factureren opleidingsinstituut gemaakte opleidingskosten.

SROI-gemeente Venray

SROI-bijlage voor aanbestedingen van werken en diensten

INZET PERSONEN IN HET KADER VAN SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

De gemeente Venray hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met een economisch en sociaal gezondere regio als doel. In dat kader is social return onderdeel van het inkoopbeleid. De gemeente Venray acht het daarom van belang om een beeld te krijgen bij de wijze waarop de opdrachtnemer invulling geeft aan social return, oftewel bijdraagt in het kader van de opdracht aan mens en maatschappij. Binnen de gemeente Venray wordt hiervoor de Bouwblokkenmethode gehanteerd. Kenmerkend voor de Bouwblokkenmethode is de structuur waarbij bouwblokken met een transparante waardebepaling op maat kunnen worden gestapeld tot de gewenste social-returnverplichting, waarbij werk de hoogste waarde heeft. Aangezien er dus meerdere invullingen en oplossingen mogelijk zijn, zal de uiteindelijke exacte invulling van de social-returnverplichting in samenspraak met de bureau SROI worden bepaald.

01 Begrippen

1. Te verstaan is onder:
 - a. *social return*: de inzet van personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt;
 - b. *opleidingsbedrijf*: een opleidingsbedrijf of een samenwerkingsverband van opleidingsbedrijven;
 - c. *voorschakeltraject*: een bijscholingstraject voorafgaand aan de inzet op het werk, gericht op technische kennis, vaardigheden en veiligheid op het werk;
 - d. *Bureau SROI*: de functionaris(sen) van de gemeente Venray belast met de uitvoering van de SROI-opdracht conform het collegebesluit d.d. 3 december 2013.

02 Doelgroep

1. Tot de doelgroep van social return behoren:
 - a. mensen die langer dan 1 jaar een WW-uitkering ontvangen;
 - b. mensen die een WIA/WAO, Wajong of Participatiewet (bijstandsgerechtigden)-uitkering ontvangen;
 - c. mensen met een WSW-indicatie;
 - d. mensen die behoren tot de doelgroep van de banenafspraken (garantiebanen);
 - e. BBL, BOL of vso/praktijkonderwijs-leerlingen;
 - f. jongeren tot 27 jaar zonder startkwalificatie, ex-gedetineerden en mensen met een leeftijd van 57 jaar en ouder.

03 Social-returnverplichting

1. De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht social return inzetten conform het percentage of de waarde zoals genoemd in de aanbestedingsdocumenten.
2. Indien er in de aanbestedingsdocumenten niks is opgenomen over de omvang van de in te zetten social return, dan geldt er een social-returnverplichting van 2% van de opdrachtwaarde.
3. Loonkosten van in te zetten personen maken deel uit van de social-returnverplichting.
4. De kosten die gemoeid zijn met opleiden of bijscholen van geselecteerde personen, al dan niet via een voorschakeltraject, maken deel uit van de social-returnverplichting.
5. Het is de opdrachtnemer toegestaan in het kader van social return personen in dienst te nemen, in dienst te houden of op andere wijze aan zich te binden.
6. Verloning van in te zetten personen moet plaatsvinden volgens de in de branche gebruikelijke tarieven.
7. De opdrachtnemer neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 5 werkdagen na definitieve gunning van de opdracht, contact op met Bureau SROI via SROI@venray.nl voor het inplannen van een overleg over de invulling van social return.
8. Bureau SROI spant zich in voor de aanlevering van kandidaten uit de door de gemeente Venray aangewezen doelgroep. De verantwoordelijkheid voor het inzetten van de sociale paragraaf blijft bij de opdrachtnemer.
9. Uiterlijk bij de eindafrekening verstrekt de opdrachtnemer aan Bureau SROI via SROI@venray.nl documenten als bewijs van invulling van de overeengekomen social-returnverplichting.

04 Boete

1. De opdrachtgever is gerechtigd om over te gaan tot het opleggen van een boete op de opdrachtsom ter hoogte van **150%** van het niet ingevulde deel van de opgelegde SROI-verplichting.
 - a. Opdrachtnemer krijgt in eerste instantie een redelijke hersteltermijn om alsnog invulling van de SROI-verplichting te realiseren.
 - b. Opdrachtnemer kan kiezen om maximaal 50% van de opgelegde SROI-verplichting te doneren in het scholingsfonds (scholingsfonds realiseert extra ondersteuning of opleiding voor de SROI-doelgroep).
2. Geen boete wordt opgelegd wanneer invulling (voor SROI) niet is gerealiseerd en dit, naar oordeel van bureau SROI, opdrachtnemer niet kan worden toegerekend.

05 Inzet en opleiding van personen die worden voorgedragen door de opdrachtgever

Onderstaande leden zijn van toepassing indien de opdrachtgever in staat is om personen uit de doelgroep te selecteren en voor te dragen in het kader van social return.

1. De opdrachtgever draagt in overleg met de opdrachtnemer zorg voor selectie en voordracht van personen uit de doelgroep.
2. De opdrachtnemer stelt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 15 werkdagen na definitieve gunning van de opdracht, een plan op voor de invulling van de social-returnverplichting en overlegt dit aan Bureau SROI via SROI@venray.nl.
3. Het plan moet voldoen aan de eisen, die ten aanzien van social return in de overeenkomst zijn gesteld en wordt door de opdrachtnemer van een behoorlijke toelichting voorzien.
4. Bureau SROI beslist zo spoedig mogelijk omtrent de goedkeuring van het plan en deelt haar beslissing binnen tien werkdagen na de dag waarop zij het plan heeft ontvangen schriftelijk aan de opdrachtnemer mee.
5. In het plan moet duidelijk worden aangegeven op welke wijze invulling wordt gegeven aan de social-returnverplichting. Hierbij wordt ten aanzien van de in te zetten personen ten minste aangegeven:
 - a. welke minimale eisen aan de in te zetten personen worden gesteld (denk aan: opleiding, VOG, taalkennis, etc.);
 - b. voor welke werkzaamheden zij worden ingezet en voor welke duur/periode;
 - c. wat de werkzaamheden globaal inhouden;
 - d. op welke manier het inwerken en de begeleiding/coaching op de werkplek plaatsvindt.

Het bepaalde in de navolgende leden is van toepassing bij de selectie en voordracht van personen die niet bij een bestaand werkgelegenheids-, opleidings-, of social-returnproject zijn betrokken.

6. De opdrachtgever en de opdrachtnemer komen overeen welke personen ter beoordeling zullen worden voorgedragen aan een opleidingsbedrijf.
7. De opdrachtgever en de opdrachtnemer komen overeen welk opleidingsbedrijf wordt ingeschakeld.
8. De opdrachtnemer geeft de opdracht voor beoordeling en/of opleiding aan het opleidingsbedrijf.
9. Het opleidingsbedrijf toetst of de voorgedragen personen over voldoende technische kennis en vaardigheden beschikken om veilig voor de werkzaamheden ingezet te kunnen worden.
10. Het opleidingsbedrijf kan adviseren over specifieke opleidings- of bijscholingsprogramma's en/of een voorschakeltraject voor de geselecteerde personen.

06 Inzet van personen volgens eigen plan van de opdrachtnemer

1. Het bepaalde in dit artikel is van toepassing indien en voor zover de social-returnverplichting niet of niet volledig kan worden ingevuld overeenkomstig artikel 05.
2. De opdrachtnemer stelt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 15 werkdagen na definitieve gunning van de opdracht, een plan op voor de invulling van de social-returnverplichting en overlegt dit aan Bureau SROI via SROI@venray.nl.
3. Het plan moet voldoen aan de eisen, die ten aanzien van social return in de overeenkomst zijn gesteld en wordt door de opdrachtnemer van een behoorlijke toelichting voorzien.
4. Bureau SROI beslist zo spoedig mogelijk omtrent de goedkeuring van het plan en deelt haar beslissing binnen tien werkdagen na de dag waarop zij het plan heeft ontvangen schriftelijk aan de opdrachtnemer mee.
5. In het plan moet duidelijk worden aangegeven op welke wijze invulling wordt gegeven aan de social-returnverplichting. Hierbij wordt ten aanzien van de in te zetten personen ten minste aangegeven:
 - a. op welke manier zij aan de opdrachtnemer zijn of worden gebonden;
 - b. welke waarde zij in het kader van social return vertegenwoordigen;
 - c. welke opleiding zij hebben of hebben gehad;
 - d. voor welke werkzaamheden zij worden ingezet en voor welke duur/periode.

07 Overige bepalingen

1. Bovenstaande bepalingen zijn richtinggevend. Op initiatief van Bureau SROI is het mogelijk om, in overleg met de opdrachtnemer, in specifieke gevallen hiervan af te wijken en maatwerk toe te passen.