

Aanbestedingsleidraad:

Software Schulddienstverlening GR de Bevelanden



Opstellers:
GR de Bevelanden
Karel.

Kenmerk: siw009605
Datum: 16 september 2024

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2 <i>Klachtenregeling</i>	4
1.2.3 <i>Clusteren en percelen</i>	5
1.2.4 <i>Varianten</i>	5
1.2.5 <i>Gunningscriterium</i>	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	6
1.5. Planning.....	7
2. De opdracht	8
2.1 Aanleiding voor de aanbesteding.....	8
2.2. Organisatiecontext	8
2.2.1. <i>De organisatie</i>	8
2.2.2. <i>Missie en Visie</i>	8
2.3. Organisatorische kengetallen.....	8
2.4. Doelstellingen en uitgangspunten voor uitvoering van de opdracht.....	9
2.5. Scope van de opdracht.....	10
2.6. Scope van de ICT-oplossing	10
2.7. Eisen aan de opdracht	10
3. Contractuele voorwaarden	11
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	11
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	11
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	11
3.1.3. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	11
3.2. Financiële bepalingen.....	12
3.2.1. <i>Tarieven</i>	12
3.2.2. <i>Indexering</i>	12
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	12
4. Aanbestedingsprocedure	14
4.1. Nota van Inlichtingen	14
4.2. Indiening van de inschrijving.....	14
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	15
4.3.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	15
4.3.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	15
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.4.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	16
4.4.2. <i>Uitsluiting Russische partijen</i>	18

4.4.2. Geschiktheidseisen.....	18
4.4.3. Bewijsmiddelen.....	20
4.5. Eisen aan de inschrijving	20
4.5.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid.....	20
4.5.2. Gestanddoeningstermijn	21
4.6. Beoordeling van de inschrijvingen	21
4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria.....	21
4.6.2. Beoordelingsmethodiek.....	25
4.7. Gunning van de opdracht.....	26

Bijlagen

Bijlage 1	-	Programma van eisen en wensen
Bijlage 2	-	Realisatielijst wensen
Bijlage 3	-	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 4	-	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 5	-	Klachtenregeling aanbesteding GR de Bevelanden
Bijlage 6	-	Concept overeenkomst
Bijlage 7	-	Concept verwerkingsovereenkomst
Bijlage 8	-	GIBIT 2023
Bijlage 9	-	Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen
Bijlage 10a	-	Demoscript Functioneel beheer
Bijlage 10b	-	Demoscript Gebruikers
Bijlage 11	-	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Bijlage 12	-	Referentie kerncompetentie: leveren, implementeren en beheren
Bijlage 13	-	Referentie kerncompetentie: koppeling Join

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

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Op 1 januari 2015 is de Gemeenschappelijke Regeling de Bevelanden (hierna: GR de Bevelanden) officieel van start gegaan. GR de Bevelanden is een Samenwerkingsverband tussen de gemeenten Borsele, Goes, Kapelle, Noord-Beveland en Reimerswaal (ruim 100.000 inwoners) op het gebied van Werk, Inkomen en Zorgbeleid, ICT en Personeel en Organisatie. Vijf gemeenten met alle dynamiek en interessante projecten die daarbij horen. Inmiddels is het Samenwerkingsverband uitgegroeid naar een professionele en ambitieuze organisatie, waarin bijna 160 mensen werkzaam zijn.

Onder de afdeling Werk, Inkomen en Zorgbeleid, is ook de schulddienstverlening voor de vijf deelnemende gemeenten ondergebracht. GR de Bevelanden is derhalve de opdrachtgever voor deze aanbesteding. Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot de aanschaf en implementatie van een nieuw Softwarepakket voor Schulddienstverlening in de vorm van een Software as a Service (SaaS) applicatie, inclusief het daarbij behorende onderhoud.

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

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

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

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden GR de Bevelanden, welke u aantreft in bijlage 5 van deze aanbestedingsleidraad. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl

Een inschrijver kan een klacht indienen over:

- de fase vóór de uiterste datum van inschrijving (designklacht) van een lopende aanbesteding;
- een gunningsbeslissing van een lopende aanbesteding.

Voor designklachten geldt dat als inschrijver tijdig een klacht indient, de aanbestedende dienst deze afhandelt vóór de uiterste datum van inschrijving van de aanbesteding. Indien de aanbestedende dienst een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van inschrijving kan afhandelen, verschuift de aanbestedende dienst de uiterste datum van inschrijving.

Voor klachten over de gunningsbeslissing geldt dat de aanbestedende dienst de gehanteerde termijn van twintig (20) kalenderdagen opschort indien dit nodig wordt geacht.

1.2.3 Clusteren en percelen

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

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

1.2.4 Varianten

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

1.2.5 Gunningscriterium

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

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

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

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

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

Vertrouwelijkheid

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

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

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

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel. Karel is de regionale kennispartner voor inkoopadvies, het uitvoeren van inkooptrajecten en contractmanagement voor meer dan 20 gemeenten en andere aanbestedende organisaties in de provincies Noord-Brabant, Zeeland en Zuid-Holland.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Charlotte Dettingmeijer

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

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

Voertaal

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

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	16 september 2024	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen van 1ste Nota van Inlichtingen	25 september 2024 om 9:45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	7 oktober 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen van 2de Nota van Inlichtingen	17 oktober 2024 om 9:45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren 2de Nota van Inlichtingen	24 oktober 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	7 november 2024 om 9:45 uur	Via de digitale kluis van TenderNed. Dit is een fatale termijn.
Demo's	2 december 2024	Tijdstip nader te bepalen
Gunningsbeslissing	6 december 2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	30 december 2024	Streefdatum
Start van de implementatie	1 januari 2025	

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

2. De opdracht

2.1 Aanleiding voor de aanbesteding

Het huidige contract van de softwareapplicatie Allegro voor Schulddienstverlening loopt eind 2024 af. GR de Bevelanden zoekt, met de herverwerving of vervanging van de bestaande ICT-oplossing een bewezen en robuuste ICT-oplossing voor Schulddienstverlening.

2.2. Organisatiecontext

GR (Gemeenschappelijke Regeling) de Bevelanden is een samenwerkingsverband tussen de gemeenten Borsele, Goes, Kapelle, Noord-Beveland en Reimerswaal. Voor deze vijf gemeenten verzorgen wij intern alles op gebied van ICT en HRM. Voor de ruim 100.000 inwoners van deze gemeenten verzorgen wij alles op het gebied van Werk, Inkomen en Zorg. Vijf organisaties in één dus. Met alle dynamiek en interessante projecten die daarbij horen.

2.2.1. De organisatie

GR de Bevelanden bevordert een duurzame, robuuste samenwerking door het behartigen van de gemeenschappelijke belangen van de vijf gemeenten Borsele, Goes, Kapelle, Noord-Beveland en Reimerswaal.

Dit heeft betrekking op de volgende domeinen:

- Samenwerking op het gebied van ICT en informatievoorziening;
- Samenwerking op het gebied van HRM en personeels- en salarisadministratie;
- Samenwerking op het gebied van Werk, Inkomen en Zorg (WIZ).

GR de Bevelanden is gevestigd in het Stadskantoor in Goes. De organisatie wordt aangestuurd door de directeur. De directeur en zes managers vormen samen het Management Team. Verder bestaat het Dagelijks Bestuur (DB) uit de vijf burgemeesters en wordt voorgezeten door de burgemeester van Goes. Het algemeen bestuur (AB) bestaat uit 10 leden. Elke deelnemende gemeente heeft de burgemeester en een wethouder afgevaardigd.

2.2.2. Missie en Visie

Het werk van de GR is mensenwerk. Meedoen in de samenleving, het hebben van een inkomen en de juiste hulp krijgen als dat nodig is, is essentieel in ieders leven. De GR wil iets betekenen voor onze klanten. Voor de inwoner óf de medewerker van een gemeenten. De HRM- en ICT-specialisten leveren een bijdrage aan een moderne, veilige en efficiënte bedrijfsvoering in de gemeenten waarvoor we werken. GR gelooft in de kracht van samenwerken. Want samen kom je verder en bereik je meer.

De kernwaarden van GR de Bevelanden zijn dan ook: Klantgericht, Deskundig, Betrokken en Bevlogen.

2.3. Organisatorische kengetallen

De uitvoering van de werkzaamheden binnen Schulddienstverlening vinden volledig plaats binnen de sector Werk Inkomen Zorg. Deze sector kent 3 teams, deze zijn:

- Gebiedsteam 1
- Gebiedsteam 2
- Team Werk en Handhaving

Deze 3 teams zijn voor een groot deel verantwoordelijk voor de primaire processen rondom de Participatiewet, Wmo, Wet inburgering en Schuldhulpverlening. Team Schulddienstverlening is verdeeld onder gebiedsteam 1 en gebiedsteam 2.

Het team Schulddienstverlening bestaat in totaal uit 8 medewerkers. Deze medewerkers zijn onderverdeeld in de volgende functies:

- Drie (3) Klantmanagers Schulddienstverlening;
- Twee (2) Schuldregelaars;
- Twee (2) Budgetbeheerders;
- Één (1) Coördinator.

Gebruikers systeem 22

In beginsel bedraagt het aantal gebruikers van het systeem tweeëntwintig (22). De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aantal gebruikers c.q. licenties gedurende de looptijd van de overeenkomst naar boven of beneden bij te stellen.

Naast de totaal 8 medewerkers van het team Schuldhulpverlening bestaan de overige gebruikers uit de managers, Functioneel beheersers, kwaliteitsmedewerker, medewerkers van de Interne Controle en beleidsmedewerkers.

Hieronder een aantal kengetallen GR (peildatum 1-5-2024). De genoemde aantallen zijn informatief en dienen puur ter indicatie. Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend:

- Aanvragen – 50 aanvragen SHV, in alle stadia van aanvraag tot algeheel akkoord;
- Hercontrole – 89 dossiers in de hercontrole. De meesten hiervan zitten op 36 maanden, waarvoor jaarlijks een hercontrole wordt uitgevoerd met daaraan gekoppeld een uitdeling aan de schuldeiser.
- Aanmeldgesprekken – 62. Dit zijn de eerste gesprekken met klanten. Dit zijn de eerste gesprekken. Niet iedere/ nazorg 55. In het kader van de nazorg zijn er sinds begin dit jaar tot en met mei 2024 55 gesprekken gevoerd.

2.4 Doelstellingen en uitgangspunten voor uitvoering van de opdracht

De GR heeft met het uitvoeren van deze aanbesteding de volgende doelen voor ogen:

- Efficiënte en effectieve inzet van capaciteiten en middelen ter ondersteuning en exploitatie van de ICT-oplossing;
- Stabiele en bewezen ICT-oplossing;
- Gebruiksvriendelijke en efficiënte ondersteuning van burger;
- Automatische verwerking integraal onderdeel van de Programmatuur;
- Integraal klantbeeld over de verschillende taakvelden (na invoering WAMS);
- Continue blijven ontwikkelen naar de toekomst;
- Voldoen aan wet- en regelgeving/plichten van opdrachtgever;
- Rechtmatige overeenkomsten met leveranciers.

Met voldoen aan wet- en regelgeving bedoelt opdrachtgever het volgende:

- De ICT-oplossing dient de gehele looptijd van de overeenkomst te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving (zie tevens Bijlage 1: Programma van Eisen en Wensen). Dit betreft onder andere de wet- en regelgeving inclusief circulaire en gemeentelijke verordeningen op het gebied van het Sociaal Domein (denk hierbij onder andere aan de nieuwe Wet Inburgering, Participatiewetgeving en Wmo) en de AVG en het Uitvoeringswet AVG.
- Tot de gevraagde functionaliteit (en de opgegeven kosten) behoort ook het leveren, implementeren en onderhouden van Koppelingen, waarvoor een deelnameverplichting bestaat op basis van landelijke wet- en regelgeving.
- Het is de ambitie van GR de Bevelanden om – binnen de grenzen van de AVG - tot één klantbeeld te komen, zodat de medewerkers van de verschillende taakvelden direct het overzicht van een persoon hebben over alle taakvelden heen, zonder daarbij voorbij te gaan

aan de rechten en plichten van vertrouwelijkheid. Daarnaast dient de burger één overzichtelijk dossier te hebben waarin alle voor de burger relevante gegevens zijn opgenomen.

- De opdrachtgever wil daarbij innoveren naar de toekomst, maar heeft niet de ambitie om als pionier op te treden maar wel als “vroeg volger” om de wensen van de medewerkers en vooral burgers zo goed mogelijk te voorzien.

2.5 Scope van de opdracht

De aan te besteden opdracht betreft ten minste:

- het als Software-as-a-Service leveren en ter beschikking stellen van de ICT-oplossing;
- het technisch implementeren van de ICT-oplossing, inclusief de benodigde koppelingen;
- het organisatorisch implementeren van de ICT-oplossing in samenwerking met GR de Bevelanden;
- het initieel opleiden van de medewerkers van GR de Bevelanden;
- het converteren van de gegevens vanuit de momenteel in gebruik zijnde applicaties;
- het (technisch) beheren en onderhouden van de ICT-oplossing.

2.6 Scope van de ICT-oplossing

GR de Bevelanden zoekt, met de herwerving of vervanging van de bestaande ICT-oplossing – uitgaande van de keuze voor een zo integraal mogelijke ICT-oplossing – een bewezen en robuuste ICT-oplossing voor de volgende hoofdfunctionaliteiten:

- Uitvoeringsondersteuning Wet gemeentelijke schuldhelpverlening;
- Uitvoeringsondersteuning Budgetbeheer;
- Genereren managementinformatie (stuurinformatie en operationeel / tactisch lijstwerk).

Deze ICT-oplossing dient – ten minste zoals aangegeven in het Programma van Eisen en Wensen en aangevuld waar mogelijk op basis van standaarden – gekoppeld te worden aan / geïntegreerd te worden met de volgende systemen / voorzieningen:

- MakelaarSuite (per 1^e kwartaal 2025: Multi-Gemeente Makelaar)
- Zaaksysteem JOIN
- Exchange Online
- DFS koppeling naar de AD-omgeving
- Key2Financien (optioneel)

2.7. Eisen aan de opdracht

De eisen verbonden aan de opdracht zijn beschreven in het Programma van Eisen en Wensen, die als bijlage 1 is toegevoegd aan deze aanbestedingsleidraad.

Zoals ook in paragraaf 1.3. is vermeld, verklaart de inschrijver zich door middel van een inschrijving akkoord (en compliant te zijn) met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud hierop maakt de inschrijving ongeldig.

3. Contractuele voorwaarden

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

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 6.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De definitieve overeenkomst, inclusief bijlagen, waaronder de verwerkersovereenkomst ;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. 3 oktober en 24 oktober 2024, inclusief bijlagen;
- De leidraad Software Schulddienstverlening GR de Bevelanden met kenmerk siw009605 d.d. 16 september 2024, inclusief bijlagen;
- de GIBIT voorwaarden 2023;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

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

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2025. De periode van Implementatie vangt aan op de ingangsdatum en eindigt overeenkomstig het bepaalde in de artikelen 5 en 6 van de concept-overeenkomst, welke is opgenomen als bijlage 6, uiterlijk op 1 oktober 2025. Dit is een fatale termijn in de zin van artikel 4.2, onder i GIBIT 2023. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar vanaf 1 oktober 2025. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever en/of opdrachtnemer geeft tenminste negen (9) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

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

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de GIBIT 2023 voorwaarden, alsmede de Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 8 en 9.

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

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

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 3.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in de aanbestedingsleidraad, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

3.2.2. Indexering

Jaarlijks per 1 januari, doch voor het eerst op 1 januari 2026, kunnen de overeengekomen tarieven door leverancier worden aangepast, mits deze aanpassing minimaal één maand voorafgaand is aangekondigd. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het op het moment van aankondiging laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde definitieve prijsindexcijfer dienstenprijzen commerciële dienstverlening en transport (index 2015=100), althans de opvolger daarvan, voor groep J62, althans J6202, over het gehele jaar in vergelijking met het prijsindexcijfer van het jaar daarvoor van diezelfde index.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Alle eenmalige (implementatie)kosten zijn nader gespecificeerd in de inschrijving van opdrachtnemer. Facturatie van deze eenmalige kosten vindt plaats als volgt:

- a. 30% verschuldigd en facturering na opdrachtverstrekking (per datum ondertekening overeenkomst);
- b. 40% verschuldigd en facturering na livegang;
- c. 30% verschuldigd en facturering na integrale acceptatie (per datum ondertekening verklaring van décharge).

Periodieke vergoedingen zijn nader gespecificeerd in de inschrijving van opdrachtnemer. Facturatie van deze periodieke vergoedingen kosten vindt plaats als volgt:

- Als e-factuur, het OIN-nummer is **00000001853394179000**.
- Als een e-factuur niet mogelijk is, dan graag in pdf-vorm naar: facturen@grdebevelanden.nl.

Jaarlijkse licentietarieven / gebruiksrechten verschuldigd en facturering na décharge jaarlijks 100% vooraf. Meerwerk waarvoor geen schriftelijke opdracht, danwel akkoord is verstrekt komt niet voor betaling in aanmerking.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van deze aanbestedingsleidraad hebben tweemaal de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen ten behoeven van de 1^{ste} vragenronde dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk woensdag 25 september 2024 om 9:45 uur.

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

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

De aanbestedende dienst streeft ernaar de 1^{ste} Nota van Inlichtingen op maandag 7 oktober 2024 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen in een 2^{de} Nota van Inlichtingen naar aanleiding van de gepubliceerde 1^{ste} Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk donderdag 17 oktober 2024 om 9:45 uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2^{de} Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze 2^{de} Nota van Inlichtingen uiterlijk donderdag 24 oktober 2024 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk donderdag 7 november 2024 om 9:45 uur. Dit is een fatale termijn.

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

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

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

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

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

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

Zelfstandig

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

Inschrijving in combinatie

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

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

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

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

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

mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
- als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

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

Inschrijving met onderaanneming

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

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

Beroep op bekwaamheid van derden

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

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

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

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

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een

samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

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

Onder Russische partijen wordt verstaan:

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

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

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 11 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

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

4.4.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de hierna volgende geschiktheidseisen.

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid	De opdrachtgever is op zoek naar een partij met kennis van en aantoonbare ervaring met het leveren, implementeren en beheren van software voor de schulddienstverlening van minimaal drie (3)	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 12</u> : Modelverklaring Referentie kerncompetentie – leveren, implementeren en beheren, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde

	gemeenten of gemeenschappelijke regelingen.	kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid	Inschrijver heeft een aantoonbare koppeling gerealiseerd met Join van Decos voor minimaal één (1) gemeenten of gemeenschappelijke regelingen.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 13: Modelverklaring Referentie kerncompetentie – koppeling Join</u> verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

4.4.3. Bewijsmiddelen

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

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

4.5. Eisen aan de inschrijving

4.5.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

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

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in de aanbestedingsleidraad, alsmede het programma van eisen en wensen;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in de aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;

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

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet (bijlage 3);*
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Realisatielijst wensen (bijlage 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 4);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 11);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie leveren, implementeren en beheren (bijlage 12);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie koppeling Join (bijlage 13);
- Plannen van aanpak voor de implementatie (kwaliteitscriterium 2) en de nadere samenwerking (kwaliteitscriterium 3).

** Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.*

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

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

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

4.5.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.6. Beoordeling van de inschrijvingen

4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in de aanbestedingsleidraad en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Kwaliteitscriterium 1 (K1): Wensen;
- Kwaliteitscriterium 2 (K2): Implementatiefase;
- Kwaliteitscriterium 3 (K3): Samenwerking;
- Kwaliteitscriterium 4 (K4): Demonstratie.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gewogen factor.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs (max 30 punten)	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 3. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Alle in de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet (bijlage 3).

Score op prijs	De inschrijver met de laagste prijs ontvangt de maximale score, zijnde 30 punten. De aantallen voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid en zullen worden afgerond op hele getallen: <i>Score prijs = (totaalprijs laagste inschrijver / totaalprijs inschrijver) * 30</i> <i>Ter illustratie een rekenvoorbeeld:</i> <i>Er worden een drietal inschrijvingen ontvangen: A van € 150.000, B van € 120.000 en C van € 170.000.</i> <i>A: (120.000 / 150.000) * 30 = 24</i> <i>B: (120.000 / 120.000) * 30 = 30</i> <i>C: (120.000 / 170.000) * 30 = 21</i>
----------------	--

K1: Wensen (max 15 punten)	
Omschrijving	De inschrijver dient aan te geven of hij kan voldoen aan de wensen in het Programma van Eisen en Wensen (bijlage 1).
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit sub-criterium wordt beoordeeld aan de hand van de invulling van de wensen uit het “programma van eisen en wensen” (bijlage 1). Per reeds gerealiseerde, danwel voor livegang kosteloos te realiseren wens, ontvangt de inschrijver punten. Vormvereisten: De inschrijver vult bijlage 2 “Realisatielijst wensen” in.
Scores	- Indien de gestelde wens reeds in het aangeboden pakket gerealiseerd is, danwel kosteloos voor livegang van de website gerealiseerd kan worden (antwoord ‘ja’), dan ontvangt inschrijver hiervoor het in de Realisatielijst wensen genoemd aantal punten. - Is de gestelde wens niet gerealiseerd en zal dit ook niet voor de livegang van de website gerealiseerd zijn (antwoord ‘nee’)? Dan ontvangt inschrijver voor die specifieke wens geen punten.

K2: Implementatiefase (max 30 punten)	
Omschrijving	De inschrijver dient een implementatieplan voor de levering, realisatie en implementatie van de nieuwe Software Schulddienstverlening GR de Bevelanden op te leveren met in achtneming van de uiterlijke oplevertermijn van 1 oktober 2025.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Een implementatieplan dat in ieder geval de volgende onderdelen bevat: • Plan van aanpak voor realisatie van de koppelingen; • Planning van het traject, met doorlooptijden en opleverdata; • Migratieplan, met extra aandacht voor de wijze waarop een goede overgang wordt gewaarborgd; • Opleidingsplan voor (eind)gebruikers en (functioneel) beheerders; • Overzicht van benodigde inzet vanuit GR de Bevelanden (rollen en uren). De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:

	Maximaal acht (8) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste acht (8) pagina's beoordeeld.
Scores	Uitstekend - Het implementatieplan is concreet en meer dan volledig onderbouwd. Het plan toont aan dat inschrijver zich uitgebreid heeft verdiept in de concrete situatie van GR de Bevelanden. Alle gevraagde onderdelen zijn meer dan volledig behandeld, waarbij een realistische planning is gegeven waarin rekening wordt gehouden met de borging van de dienstverlening tijdens de implementatie. Dit biedt GR de Bevelanden volledig vertrouwen in een goede implementatie. Bij een 'uitstekend' beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 30 punten. Goed – Het implementatieplan is grotendeels concreet en onderbouwd. Het plan toont aan dat inschrijver zich heeft verdiept in de concrete situatie van GR de Bevelanden. Alle gevraagde onderdelen zijn behandeld, waarbij een grotendeels realistische planning is gegeven waarin rekening wordt gehouden met de borging van de dienstverlening tijdens de implementatie. Dit biedt GR de Bevelanden vertrouwen in een goede implementatie. Bij een 'goed' beoordeling ontvangt de inschrijver 24 punten. Voldoende – Het implementatieplan is voldoende concreet en onderbouwd. Het plan toont aan dat inschrijver zich enigszins heeft verdiept in de concrete situatie van GR de Bevelanden. De planning is voldoende realistisch, echter de vertaalslag naar de concrete situatie van GR de Bevelanden wordt gemist. Het plan biedt GR de Bevelanden voldoende vertrouwen in een goede implementatie. Bij een 'voldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver 15 punten. Onvoldoende - Het implementatieplan is onvolledig, niet concreet en/of niet goed/onvolledig onderbouwd. Daarnaast mist de aansluiting met de concrete situatie van de GR de Bevelanden en/of heeft GR de Bevelanden de gegeven planning als niet realistisch beoordeeld. Het plan biedt GR de Bevelanden onvoldoende vertrouwen in een goede implementatie. Bij een 'onvoldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver geen punten.

K3: De samenwerking (max 10 punten)	
Omschrijving	GR de Bevelanden vindt een goede samenwerking minstens zo belangrijk als de gevraagde functionaliteiten binnen de te leveren applicatie. GR de Bevelanden is op zoek naar een betrouwbare partner met verstand van zaken. Inschrijver dient duidelijkheid te geven over de meerwaarde van haar dienstverlening na de implementatiefase en de wijze waarop GR de Bevelanden nu en in de toekomst meegenomen wordt in ontwikkelingen.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit sub-criterium wordt beoordeeld aan de hand van een door de inschrijver in te dienen plan van aanpak voor de uitvoeringsfase. Dit document bevat minimaal de volgende onderdelen: • de algehele dienstverlening na implementatie, waaronder contactmogelijkheden, bereikbaarheid, samenstelling van het team, wie zijn de contactpersonen;

	• de werkwijze van de inschrijver in het geval van een nieuw ontwikkelde module die interessant zou kunnen zijn voor GR de Bevelanden, een nieuw te ontwikkelen module op verzoek van GR de Bevelanden en een gerapporteerde bug (rollen en bijbehorende taken, ook voor GR de Bevelanden); • onderscheidend vermogen van inschrijver. Wat hoort bij de 'standaard' dienstverlening van inschrijver en wat wordt er extra geboden tegen een meerprijs. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal vijf (5) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste vijf (5) pagina's beoordeeld.
Scores	Uitstekend - Het plan van aanpak is concreet uitgewerkt en meer dan volledig, relevant en doeltreffend. Het toont overduidelijk de meerwaarde van de inschrijver en laat zien dat de inschrijver beschikt over een duidelijke visie en kennis van ontwikkelingen. Daarnaast blijkt uit het plan van aanpak duidelijk dat de inschrijver zich heeft verdiept in de specifieke situatie van GR de Bevelanden. Bij een 'uitstekend' beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 10 punten. Goed – Het plan van aanpak is concreet uitgewerkt, volledig en relevant. Het toont de meerwaarde van de inschrijver en laat zien dat de inschrijver beschikt over kennis van ontwikkelingen. Daarnaast blijkt uit het plan van aanpak dat de inschrijver zich heeft verdiept in de specifieke situatie van GR de Bevelanden. Bij een 'goed' beoordeling ontvangt de inschrijver 8 punten. Voldoende – Het plan van aanpak is volledig en relevant. Het plan van aanpak toont echter geen, of slechts zeer beperkte meerwaarde ten opzichte van hetgeen wordt gesteld in het programma van eisen en wensen. Een concrete vertaalslag naar de specifieke situatie van GR de Bevelanden wordt gemist. Bij een 'voldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver 5 punten. Onvoldoende - Het plan van aanpak is onvolledig, niet concreet en/of niet goed/onvolledig onderbouwd. De aansluiting met de concrete situatie van GR de Bevelanden wordt gemist. Bij een 'onvoldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver geen punten.

K4: Demonstratie (max 15 punten)	
Omschrijving	De inschrijver dient een mondelinge toelichting op de inschrijving, alsmede een demonstratie van de aangeboden oplossing.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit sub-criterium wordt beoordeeld aan de hand van een demonstratie van de inschrijver van maximaal anderhalf (1,5) uur. Tijdens deze demonstratie dient de inschrijver, naast zichzelf kort te voorstellen, de onderwerpen uit het Demoscript Functioneel beheer en het Demoscript Gebruikers (bijlage 10a en 10b) te behandelen. De aanbestedende dienst zal bij haar beoordeling extra aandacht geven aan het gebruiksgemak, de algehele look and feel van de

	oplossing, hoe eenvoudig veelvoorkomende acties zijn te realiseren en onderscheidend vermogen. Bij de demonstraties zullen een aantal eindgebruikers, naar alle waarschijnlijkheid 4 of 5, aansluiten als toeschouwer. Deze toeschouwers maken geen onderdeel uit van het beoordelingsteam, maar zullen aansluiten om, voorafgaand aan de implementatie, draagvlak te creëren binnen de organisatie.
Scores	Uitstekend – De demonstratie is meer dan volledig, relevant en doeltreffend. Het geeft GR de Bevelanden uitgebreid inzicht in de organisatie van de inschrijver, alsmede diens inschrijving. De demonstratie toont aan dat de inschrijver zich heeft verdiept in de specifieke situatie van GR de Bevelanden en geeft een duidelijk en concreet beeld van de hierboven gevraagde onderwerpen. Bij een ‘uitstekend’ beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 15 punten. Goed – De demonstratie is volledig, relevant en doeltreffend. Het geeft GR de Bevelanden inzicht in de organisatie van de inschrijver, alsmede diens inschrijving. De demonstratie toont aan dat de inschrijver zich enigszins heeft verdiept in de specifieke situatie GR de Bevelanden en geeft een voldoende duidelijk en concreet beeld van de hierboven gevraagde onderwerpen. Bij een ‘goed’ beoordeling ontvangt de inschrijver 12 punten. Voldoende – De demonstratie is volledig en relevant. Het geeft GR de Bevelanden voldoende inzicht in de organisatie van de inschrijver, alsmede diens inschrijving. De demonstratie geeft een duidelijk beeld van de hierboven gevraagde onderwerpen, echter de vertaling naar de specifieke situatie van GR de Bevelanden wordt gemist. Bij een ‘voldoende’ beoordeling ontvangt de inschrijver 7 punten. Onvoldoende - De demonstratie is onvolledig en/of onvoldoende. Het geeft GR de Bevelanden onvoldoende inzicht in de organisatie van de inschrijver, alsmede diens inschrijving. De demonstratie geeft een onvoldoende en/of onvolledig beeld van de hierboven gevraagde onderwerpen. De vertaling naar de specifieke situatie van GR de Bevelanden wordt gemist. Bij een ‘onvoldoende’ beoordeling ontvangt de inschrijver geen punten.

4.6.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit vijf (5) personen, die vanuit hun relevante expertise en deskundigheid betrokken zijn bij deze aanbesteding en werkzaam bij de aanbestedende dienst. De samenstelling van het beoordelingsteam is als volgt:

- Functioneel beheerder;
- Medewerker ICT;
- Coördinator;
- 2 Eindgebruikers.

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

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

In onderstaande tabel wordt het maximaal aantal te punten per subgunningscriterium weergegeven:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen punten
P	Prijs	30
K1.	Wensen	15
K2.	Implementatiefase	30
K3.	De samenwerking	10
K4.	Demonstratie	15
	Totaalscore P + K1 + K2 + K3 + K4	100

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende Inschrijver.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle door de inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. De inschrijver heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking. De opdrachtgever houdt zich tevens het recht voor om nadere informatie, toelichting of verduidelijking ten aanzien van de onderbouwing van het onderdeel Prijs aan inschrijver te vragen.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Score op prijs + score op kwaliteitscriteria 1 (Wensen) + score op kwaliteitscriteria 2 (Implementatiefase) + score op kwaliteitscriteria 3 (De samenwerking) + score op kwaliteitscriteria 4 (Demonstratie) = totaalscore. De maximale te behalen score betreft 100 punten.

De inschrijver met de hoogste totaalscore is degene aan wie voorlopig wordt gegund. Bij een gelijke totaalscore prevaleert de hoogste score op kwaliteit boven prijs. Wanneer deze score eveneens gelijk is wordt er geloot. Deze loting vindt niet openbaar plaats.

Indien de situatie zich voordoet dat de voorlopige gunning van de beoogd winnaar door welke reden dan ook ingetrokken moet worden, betekent dit niet automatisch dat nummer 2 in ranking de nieuwe beoogd winnaar wordt. Op dat moment zal de aanbestedende dienst aan de hand van de beoordelingssystematiek opnieuw de ranking uitrekenen. De inschrijver die vervolgens hier met het aantal hoogste punten uit naar voren komt, is de volgende beoogd winnaar van de aanbesteding.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

4.7. Gunning van de opdracht

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

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

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

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

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