



Europese Openbare Aanbesteding CMS-internet Gemeente Kerkrade

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	1
1.1	BESCHRIJVING ACHTERGROND GEMEENTE KERKRADE.....	1
1.2	BESCHRIJVING EN ACHTERGROND OPDRACHT	1
1.3	DOEL EN SCOPE VAN DE OPDRACHT	1
1.4	AANVANG EN DUUR OVEREENKOMST	2
1.5	PLAFONDBEDRAG	2
2	PROCEDURE EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING	3
2.1	INLEIDING	3
2.2	TIJDSHEMA.....	3
2.3	VERKRIJGEN VAN INLICHTINGEN	3
2.3.1	<i>Nota van inlichtingen</i>	3
2.3.2	<i>Inlichtingenbijeenkomst</i>	4
3	INSCHRIJVING.....	5
3.1	ALGEMENE INSCHRIJFVOORSCHRIFTEN	5
3.2	CONTACTPERSOON INSCHRIJVER	5
3.3	INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVER.....	5
3.4	WIJZE VAN INDIENEN	5
3.5	VOORSCHRIFTEN	6
3.6	VARIANTEN.....	6
3.7	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE	6
3.8	INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)	6
3.9	EÉN INSCHRIJVING.....	6
3.10	BEROEP OP BEKWAAMHEID DERDEN / COMBINANTEN.....	7
3.11	BEROEP OP BEKWAAMHEID DEELNEMERS IN DE COMBINATIE SAMENWERKINGSVERBAND.....	7
3.12	BEOORDELINGSPROCEDURE	7
4	PROGRAMMA VAN EISEN.....	9
5	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	10
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	10
5.1.1	<i>Algemeen</i>	10
5.1.2	<i>UEA en verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden</i>	10
5.1.3	<i>Wet Bibob</i>	11
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	12
5.2.1	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	12
5.2.2	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	12
5.2.3	<i>Technische bekwaamheid</i>	13
6	GUNNING	15
6.1	ALGEMEEN	15
6.2	A0: PRIJS.....	16
6.2.1	<i>Beoordeling prijs</i>	16
6.3	B0: KWALITEIT	16
6.3.1	<i>Beoordeling kwaliteit</i>	16
6.3.2	<i>B1: Toekomstvisie, innovatie, ontwikkelingsroadmap en partnership</i>	17
6.3.3	<i>B2: Concept-implementatie</i>	17

6.3.4	<i>B3: Kansendossier</i>	18
6.3.5	<i>B4: Opties</i>	18
6.3.6	<i>B5: Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid: Contentbeheer</i>	19
6.3.7	<i>B6: Gebruikers en beheerdersvriendelijkheid: Functioneel Beheer</i>	19
6.3.8	<i>B7: Gebruikers en beheerdersvriendelijkheid: E-Formulieren</i>	20
6.4	BEREKENING ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	20
7	ALGEMENE JURIDISCHE, FINANCIËLE EN ADMINISTRATIEVE ASPECTEN	21
7.1	TERMIJN VAN GESTANDDOENING	21
7.2	INKOOPVOORWAARDEN.....	21
7.3	KOSTENVERGOEDING	21
7.4	TAAL	21
7.5	VERTROUWELIJKHEID	21
7.6	(INTELLECTUEEL) EIGENDOM	21
7.7	ONVOLKOMENHEDEN EN TEGENSTRIJDIGHEDEN	22
7.8	RANGORDE DOCUMENTEN BIJ TEGENSTRIJDIGHEDEN	22
7.9	COLLUSIE	22
7.10	ONJUISTE VERKLARING	22
7.11	KLACHTENAFHANDELING.....	22
7.12	VOORNEMEN TOT GUNNING EN OVEREENKOMST	23
7.13	VOORBEHOUD GUNNING.....	23
7.14	TOEPASSELIJK RECHT EN BEVOEGDE RECHTER	23

Bijlage 1: Aanbesteding CMS (Internet) Programma van Eisen

Bijlage 2: Aanbesteding CMS (Internet) Programma van wensen

Bijlage 3: Conceptovereenkomst

Bijlage 4: Standaard-Verwerkersovereenkomst

Bijlage 5: GIBIT 2023

Bijlage 6: Bepalingen voor verantwoord gebruik van Algoritmische toepassingen

Bijlage 7: ICT Infrastructuur Architectuur Parkstad-IT

Bijlage 8: Design Handoff website gemeente Kerkrade

Bijlage 9: Referentieprojecten

Bijlage 10: Akkoordverklaring

Bijlage 11: Machtiging rechtsgeldige vertegenwoordiger

Bijlage 12: Prijzenblad

Bijlage 13: Inschrijfformulier

1 Inleiding

1.1 Beschrijving achtergrond gemeente Kerkrade

Kerkrade is een stad met rond 46.000 inwoners in het zuidoosten van de provincie Limburg en maakt onderdeel uit van Parkstad Limburg. Dit is een publiekrechtelijk samenwerkingsverband van de gemeenten Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Brunssum, Voerendaal, Simpelveld en Beekdaalen met in totaal meer dan een kwart miljoen inwoners. Parkstad Limburg is georganiseerd op basis van de wet Gemeenschappelijke Regelingen. Daarnaast werkt de gemeente Kerkrade grensoverschrijdend met de buurgemeente Herzogenrath samen in het Openbaar Lichaam Eurode. Deze samenwerking is eveneens gebaseerd op de wet Gemeenschappelijke Regelingen.

Er is de afgelopen jaren veel veranderd in Kerkrade. De stad zit in een positieve flow en dat is te merken. Elke keer word je positief verrast door de stad en zijn inwoners. Innovatieve projecten en het vernieuwde centrum zorgen ervoor dat de Kerkradenaren weer trots zijn op hun stad. Van HuB. tot Abdij Rolduc, Kerkrade mag er wezen. Ontwikkelingen in de wijk, zoals de herstructurering in de Heilust en SUPERLOCAL, weten tot Europees niveau bestuurders te inspireren. Grote attracties als GaiaZOO en Leisure Dome zorgen ervoor dat ook steeds meer bezoekers uit de Euregio en zelfs toeristen uit het hele land Kerkrade weten te vinden. Kerkrade staat weer op de kaart. Om bovengeschetste positionering te voeden, te laden en te versterken zet gemeente Kerkrade in op vernieuwing van de dienstverlening, ambitieuze stadsmarketing en burgergerichte overheidscommunicatie.

1.2 Beschrijving en achtergrond opdracht

De gemeente Kerkrade wil de mogelijkheden die de technologie biedt benutten, om de interactie met en tussen alle betrokkenen bij de taken van de organisatie zo goed mogelijk te laten verlopen. Daarom wil de gemeente de website vernieuwen. In het nieuwe systeem moet gebruiksgemak centraal staan.

In de huidige situatie is er een decentrale redactie. Er zijn drie beheerders en ongeveer 15 gebruikers. In 2023 had de website 340.000 bezoeken.

De overeenkomst met betrekking tot het huidige systeem verloopt op korte termijn en dit biedt de gemeente Kerkrade de mogelijkheid de markt opnieuw te bevragen.

1.3 Doel en scope van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het realiseren van een volledig operationele website per 1 juli 2025.

Scope van de opdracht

De aan te besteden opdracht betreft:

- Het als Software-as-a-Service leveren en ter beschikking stellen van een CMS-oplossing voor het realiseren en doorontwikkelingen van de gemeentelijke website en eventuele toekomstige subsites.
- Het technisch implementeren van de CMS-oplossing, inclusief de benodigde koppelingen;
- Het begeleiden van het proces voor het opleveren van de volgende internetsite
 - <https://www.kerkrade.nl>
- Het initieel opleiden van de functioneel beheerders en contentmanagers van Gemeente Kerkrade;
- Het (technisch) beheren en onderhouden van de CMS-oplossing.

Buiten de scope van de opdracht vallen de volgende onderdelen/werkzaamheden:

- Er is in tegenstelling tot de huidige situatie geen functionaliteit benodigd in de vorm van een Raads-/Bestuur informatiesysteem (RIS/BIS);
- Voor wat betreft de vormgeving werkt Gemeente Kerkrade samen met een externe vormgever die verantwoordelijk is voor de huisstijl binnen de gemeentelijke web toepassingen;

- Voor wat betreft de inhoud draagt Gemeente Kerkrade zelf zorg voor contentbeheer, het (her)schrijven en publiceren van teksten inclusief visuele uitingen;
- Het migreren en/ of converteren van de gegevens (pagina's/content) vanuit de momenteel in gebruik zijnde CMS-oplossing valt in principe buiten scope maar kan eventueel als kans worden aangeboden;
- Gemeente Kerkrade vraagt in deze aanbesteding geen CMS-oplossing voor het realiseren van een intranetoplossing.

1.4 Aanvang en duur overeenkomst

De gemeente Kerkrade wenst hiervoor ingaande 1 juli 2025 een overeenkomst af te sluiten met één leverancier. De beoogde duur van de overeenkomst betreft initieel 5 jaar met de optie om maximaal vijf keer met 1 jaar te verlengen.

Indien de gemeente Kerkrade gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging zal zij dit uiterlijk 3 maanden voor de expiratiedatum schriftelijk kenbaar maken. Terzake van het al dan niet verlengen van de overeenkomst zal er uiterlijk 5 maanden voor de expiratiedatum een evaluatie van de overeenkomst plaats vinden.

1.5 Plafondbedrag

Voor de geschetste dienstverlening heeft de gemeente Kerkrade voor alle contractjaren een plafondbedrag van **€ 500.000 excl. BTW** ter beschikking. De plafondprijs is het maximum bedrag dat de gemeente Kerkrade wil besteden. Inschrijvers waarvan de prijs hoger dan de plafondprijs is, worden terzijde gelegd. De bodemprijs is vastgesteld op **€ 200.000 excl. BTW**.

De gemeente Kerkrade kan niet achteraf geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd.

2 Procedure Europese Openbare Aanbesteding

2.1 Inleiding

De gemeente Kerkrade hanteert voor deze Europese aanbesteding de openbare procedure. De aanbesteding geschiedt op basis van de algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU per 1 juli 2016 in de Nederlandse wetgeving geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet.

Bent u van mening dat enige bepaling in dit bestek of de daarbij behorende stukken in strijd is met de Aanbestedingswet, dan verzoeken wij u nadrukkelijk ons hiervan te allen tijde en per ommekeer op de hoogte te stellen.

Deze aanbesteding kent een tweetal fasen:

1. de kwalitatieve selectie van de inschrijvers op basis van de uitsluitingsgronden en de geschiktheid criteria;
2. de gunningfase;

In deze volgorde zal tevens de beoordeling plaatsvinden. Inschrijvers die niet door fase 1 komen, zullen niet in aanmerking komen voor fase 2.

2.2 Tijdschema

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbestedingsprocedure beschreven. De opdrachtgever streeft ernaar deze planning te volgen, doch wijzigingen zijn mogelijk. De data zijn indicatief en niet bindend.

Alleen de cursief weergegeven data (indienen vragen en indienen inschrijving) zijn definitief en derhalve fatale data behoudens andersluidend schriftelijk bericht van de opdrachtgever.

Fase	Datum
Publicatie	18 september 2024
<i>Sluitingsdatum indienen vragen (ronde 1)</i>	<i>7 oktober 2024 12.00 uur</i>
Publicatie Nota van Inlichtingen (ronde 1)	21 oktober 2024
<i>Sluitingsdatum indienen vragen (ronde 2)</i>	<i>28 oktober 2024 12.00 uur</i>
Publicatie Nota van Inlichtingen (ronde 2)	4 november 2024
<i>Sluitingsdatum indienen inschrijving</i>	<i>18 november 2024 12.00 uur</i>
Beoordeling Inschrijvingen	21 november 2024
Demo	25 en 26 november 2024
Geschatte datum voorneming tot gunning	5 december 2024
Datum definitieve gunning	13 januari 2025
Website volledig operationeel	1 juli 2025

2.3 Verkrijgen van inlichtingen

2.3.1 Nota van inlichtingen

Vragen naar aanleiding van onderhavig aanbestedingsdocument en eventueel aanvullende stukken kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld. De uiterste datum voor het indienen van vragen voor de eerste nota van inlichtingen staan vermeld in het tijdschema in paragraaf 2.2.

In de tweede nota van inlichtingen kunnen enkel vragen gesteld worden naar aanleiding van de antwoorden van de eerste nota van inlichtingen. De uiterste datum voor het indienen van vragen voor de tweede nota van inlichtingen staan vermeld in het tijdschema in paragraaf 2.2.

Mondelinge en telefonische informatie wordt **niet** verstrekt. Het is - op mogelijke straffe van mogelijke uitsluiting - niet toegestaan op een andere dan de bovenstaande wijze contact te zoeken ter verkrijging van welke informatie dan ook met als doel een voordeel te verkrijgen ten opzichte van de andere inschrijvers.

Uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen worden door of namens de aanbestedende dienst een of meerdere nota's van inlichtingen gepubliceerd op www.tenderned.nl. Eenieder die het bestek en bijbehorende bijlagen heeft opgevraagd, kan de betreffende nota(s) van inlichtingen - na registratie en inloggen - downloaden van de TenderNed.

2.3.2 Inlichtingenbijeenkomst

Er zal geen inlichtingenbijeenkomst worden gehouden. De geanonimiseerde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden in een of meerdere nota's van inlichtingen via TenderNed beschikbaar gesteld. Toezending per post zal niet geschieden. De nota(s) van inlichtingen dient u als een integraal onderdeel van dit bestek te beschouwen.

3 Inschrijving

3.1 Algemene inschrijfschriften

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel via TenderNed uitgevoerd. Dit houdt in dat bij deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten, gebruik wordt gemaakt van TenderNed.

TenderNed en e-Herkenning

Ondernemingen hebben e-Herkenning nodig om zich te registreren in TenderNed. E-Herkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één E-Herkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een E-Herkenningsmiddel aanschaffen kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Voor meer informatie verwijzen wij u naar het voornoemde stappenplan 'digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'.

3.2 Contactpersoon inschrijver

De opdrachtgever wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en, indien van toepassing, een plaatsvervanger van deze contactpersoon. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de inschrijver en diens eventuele plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.3 Informatie over verplichtingen inschrijver

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen via de website van de Belastingdienst;
www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake bijvoorbeeld wet- en regelgeving, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden en milieubescherming via de website van de overheid;
<https://www.overheid.nl/>.

3.4 Wijze van indienen

U dient uw inschrijving digitaal via TenderNed in te dienen voor de in paragraaf 2.2 weergegeven datum en tijd. Genoemde datum en tijdstip gelden als een fatale termijn. Dit dient te geschieden door de gevraagde documenten in TenderNed te uploaden. Inschrijvingen die op andere wijze worden ingediend (bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigd) accepteert de Gemeente Kerkrade niet.

Een inschrijving dient op juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload en in de kluis geplaatst te worden. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

De Gemeente Kerkrade raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

3.5 Voorschriften

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

- Een rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief (NB: in deze brief dient in ieder geval de contactpersoon als genoemd in paragraaf 3.2 te worden genoemd);
- Akkoordverklaring;
- Machtiging rechtsgeldige vertegenwoordiger;
- De rechtsgeldig ondertekende en ingevulde UEA;
- Ingevulde bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend);
- ServiceLevelAgreement zoals beschreven in paragraaf 5.2.3;
- Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Een uitwerking van de kwaliteitscriteria B1 tot en met B4;
- Een uittreksel uit het handelsregister zoals beschreven in paragraaf 5.1.1 en 5.2.3;
- Ingevuld Prijzenblad;
- Een rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier.

3.6 Varianten

Het staat een inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig het bestek bij de inschrijving varianten (en/of “alternatieven”) in te dienen.

3.7 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In geval van een combinatie dient ieder der combinanten het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 9) in te vullen en aan te geven wie als penvoerder van de combinatie optreedt. Tevens dient ieder der combinanten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven welk onderdeel / welke onderdelen van de opdracht door hem zelf zal / zullen worden uitgevoerd. Elk Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

Ieder der combinanten is hoofdelijk aansprakelijk. De opdrachtgever accepteert op geen enkele wijze een beperking van de aansprakelijkheid door de taakverdeling binnen de combinatie.

3.8 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze situatie is de hoofdaannemer de inschrijver. Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 9) aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk voor elke tekortkoming in de nakoming van de verbintenissen, ook indien te wijten aan ingeschakelde onderaannemer(s).

3.9 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als een rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.10 Beroep op bekwaamheid derden / combinanten

Een inschrijver kan zich met betrekking tot de geschiktheidscriteria gesteld in hoofdstuk 5 beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval toont de inschrijver, ten genoegen van de gemeente Kerkrade, aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon;

- dient het met de desbetreffende eis corresponderende gedeelte van de opdracht daadwerkelijk volledig door de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon te worden uitgevoerd;
- dient zich jegens de natuurlijke persoon of een rechtspersoon geen uitsluitingsgrond.

Indien de inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van natuurlijke personen of rechtspersonen, moet de inschrijver bij zijn inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven met betrekking tot welke eis(en) de inschrijver zich op die bekwaamheid beroept, en tot welk deel van de opdracht (of welke delen), alsmede de naam en het adres van de natuurlijke personen of rechtspersonen.

3.11 Beroep op bekwaamheid deelnemers in de combinatie samenwerkingsverband.

Hetgeen hiervoor is gesteld met betrekking tot het beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van derden is van overeenkomstige toepassing op het beroep op de beroepsbekwaamheid van deelnemers in de combinatie.

3.12 Beoordelingsprocedure

De gemeente Kerkrade heeft een beoordelingscommissie samengesteld die zich bezighoudt met de beoordeling en analyse van de verschillende aanbiedingen.

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende vertegenwoordigers:

- Vertegenwoordiging vanuit de afdeling Algemene en Juridische zaken (procedureel)
- Vertegenwoordiging vanuit de afdeling Informatie
- Vertegenwoordiging vanuit de afdeling Communicatie
- Vertegenwoordiging vanuit de afdeling Burgerplein

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. De beoordeling op prijs zal pas na de beoordeling op kwaliteit worden gedaan. (zie onderstaande stappen)

Na de aanbesteding start de beoordelingsprocedure. Deze procedure bevat de volgende stappen:

Stap 1:

Beoordeling van de inschrijvingen op volledigheid. Het betreft de volgende vereisten:

- tijdigheid: de offerte is op tijd en in de digitale kluis geplaatst;
- taal: de offerte, inclusief alle bijlagen, is gesteld in de Nederlandse taal;
- rechtsgeldig: de offerte is rechtsgeldig ondertekend;
- de vereiste documenten.

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ontvangen worden niet in behandeling genomen. Inschrijvingen die niet volledig zijn, kunnen terzijde worden gelegd en niet in behandeling worden genomen.

Stap 2:

Na het met goed gevolg doorlopen hebben van stap 1, vindt beoordeling van de inschrijver plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. Aan de hand van de door de aanbieder aangereikte documenten wordt de inschrijver beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en wordt beoordeeld of de inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde geschiktheidseisen voldoet. Inschrijvingen van aanbieders die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden van het bestek, inschrijvingen onder voorwaarden en niet rechtsgeldig ondertekende inschrijvingen, worden terzijde gelegd.

Stap 3:

Beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria. De inschrijvingen die stap 2 met goed gevolg doorlopen hebben, worden in stap 3 aan de hand van de gunningscriteria beoordeeld.

De inschrijvingen worden door ieder lid van het beoordelingsteam individueel beoordeeld. De leden van het beoordelingsteam baseren hun puntenscores op volledigheid en detailniveau van de verstrekte informatie, de toepasbaarheid/uitvoerbaarheid, het totaalbeeld en de onderlinge samenhang van de genoemde beoordelingselementen (zie verder hoofdstuk 6).

In een plenaire bijeenkomst zal de beoordeling per gunningcriteria B1 tot en met B4 in consensus tot stand komen. Na consensus dient de inschrijver minimaal een voldoende te scoren op elk onderdeel B1 tot en met B4. Indien hier niet aan wordt voldaan, wordt de inschrijver niet uitgenodigd voor de presentatie/demo, zijnde de onderdelen B5 tot en met B7. De inschrijver komt dan dus niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Stap 4: Presentatie

Alle inschrijvers die voldoen aan de geschiktheidseisen en op welke geen uitsluitingsgrond van toepassing is worden uitgenodigd voor een presentatie.

Om de gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid van de CMS-oplossing vast te stellen voor de content- en functioneel beheerders vraagt Gemeente Kerkrade om een presentatie / demonstratie van de CMS-oplossing voor de navolgende onderdelen:

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| A. Contentbeheer | (circa 30 minuten); |
| B. Functioneel beheer | (circa 20 minuten); |
| C. E-formulieren | (circa 20 minuten). |

Stap 5

Na afloop van de presentaties zal het beoordelingsteam in consensus de definitieve puntenscores per inschrijving voor de gunningcriteria B1 tot en met B7 vaststellen. Daarna zal de kluis met de prijsinformatie worden geopend en op basis van de aangeboden prijzen wordt de score voor subcriterium A vastgesteld. Na vaststelling van de score voor subcriterium A zal een totaalscore per inschrijver worden vastgesteld en wordt de economisch meest voordelige inschrijving bepaald (zie hoofdstuk 6).

4 Programma van eisen

Alle specificaties en eisen dienen gespecificeerd en aangetoond te worden in de offerte en verificatiefase. Indien u niet kunt voldoen aan één of meerdere eisen behoudt de gemeente Kerkrade zich het recht voor uw offerte terzijde te leggen.

Voor het Programma van eisen zie bijlage 1.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Algemeen

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform de openbare procedure zoals omschreven in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet. De gemeente zal echter uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen te voldoen aan de criteria en de geschiktheidseisen als beschreven in dit hoofdstuk. Inschrijvers dienen daartoe het UEA bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van het UEA worden in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

De UEA dient te worden ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde. Dit houdt in dat de persoon of personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn, zal de UEA door die twee of meer personen moeten worden getekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Aanbiedingen in combinatie of als hoofdaannemer-onderaannemer dienen vergezeld te gaan van invulling van een aantal gegevens in het UEA.

Daar waar onderaannemers worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

In het UEA verklaart een inschrijver dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en andere gestelde eisen. Uiteindelijk hoeft alleen de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt hiervoor binnen vijf werkdagen na dagtekening van een verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren. Het verzoek om de originele bewijsstukken aan te leveren kan nimmer worden gezien als een voornemen tot gunning van de opdracht.

5.1.2 UEA en verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Eisen:

- Van deelname aan de aanbesteding en van opdrachtverlening wordt uitgesloten eenieder die zich in een of meer van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet bevindt.
- Indien een inschrijver zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet, kan hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Hierbij gaat het om de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden (reeds aangekruist in UEA).

Hiervoor aan te leveren informatie:

Invulling UEA, conform de Aanbestedingswet

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk
Onderdeel 2.A-3 UEA Gegevens over de ondernemer	Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden dat aantoon dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn (artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet).
Onderdeel 2.A-3 UEA De inschrijver heeft niet voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden welke aantoon dat deze uitsluitinggrond niet op hem van toepassing is (artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet).
Onderdeel 3 UEA Verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet.	Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet).

Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Vanaf 1 april 2013 is voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure een GVA verplicht. Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij het COVOG ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Het aanvraagformulier kunt u downloaden:

<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 8 weken kan zijn. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig. Het is dus zaak - voor zover de gegadigde / combinant / derde nog niet beschikt over een GVA - die tijdig aan te vragen. Deze dient te worden bijgesloten bij uw inschrijving en geldig te zijn bij definitieve gunning van de opdracht.

Gegevens en bescheiden uit andere lidstaten

De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn.

Afzien uitsluiting conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet

De gemeente kan afzien van toepassing van artikel 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet om redenen zoals genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling door de gemeente.

5.1.3 Wet Bibob

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

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

- het door inschrijver/opdrachtnemer laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door inschrijver/opdrachtnemer laten invullen van een Bibob-vragenformulier;

- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Inschrijvers/opdrachtnemers zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een inschrijver/opdrachtnemer geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de gemeente Kerkrade gerechtigd de inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De gemeente Kerkrade stelt inschrijver/opdrachtnemer op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de gemeente Kerkrade ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:

- de overheidsopdracht wel of niet aan inschrijver te gunnen;
- de overeenkomsten inzake de overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderaannemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderaannemers.

5.2 Geschiktheidseisen

Nadat is vastgesteld dat er geen gronden tot uitsluiting zijn, toetst en beoordeelt de gemeente Kerkrade uw gegevens en informatie aan de hand van de gestelde geschiktheidseisen. Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen dient een inschrijver aan te tonen dat deze voldoet aan de hieronder vermelde geschiktheidseisen. De gevraagde gegevens dienen bij de inschrijving te worden overlegd door onderstaande stukken ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving handelsregister/beroepsregister

Inschrijvers dienen ingeschreven te zijn in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, of, als ze in een ander land gevestigd zijn, zijn ingeschreven in een beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van dat land.

Als bewijs geldt voor gemeente een internetuittreksel, een kopie uittreksel of een origineel uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar bewijsdocument in het buitenland, als ondernemer niet in Nederland is gevestigd). Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de dag van aankondiging en dient een actueel beeld te geven van de organisatie. Het uittreksel dient als bijlage toegevoegd te worden.

5.2.2 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Voor Aanbestedende dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid, zie GIBIT voorwaarden.

Inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende dienst vóór gunning een recent bewijs van verzekering aan te leveren. Hiertoe volstaat een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

- de dekking; en
- de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en

- de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Indien een Offerte wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekering eisen en, derhalve, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

5.2.3 Technische bekwaamheid

Kerncompetentie

De Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door middel van een referentie/referenties. Gemeente Kerkrade acht het van belang dat de Inschrijver ervaring heeft met het leveren van een CMS-oplossing aan een gemeente in relatie tot de beschreven Opdrachtscope. Het betreft dan specifiek ervaring met het als SaaS-dienst leveren, implementeren, (technisch) beheren en onderhouden van een CMS-oplossing voor een soortgelijke Opdrachtscope inclusief een relevante weerspiegeling van de gevraagde koppelingen/integraties, waarmee tenminste de primaire gemeentelijke website wordt gehost. Inschrijver toont deze ervaring aan de hand van ten minste één meest passende referentie aan. Gemeente Kerkrade gaat akkoord met het aanleveren van maximaal 3 referenties, maar heeft nadrukkelijk de voorkeur voor 1 referentie om de integraliteit van het daar gedane aanbod te kunnen beoordelen. Uiteraard dient het indienen van meerdere referenties tezamen dekkend te zijn voor de gestelde kerncompetentie(s). De referentie(s) is/zijn niet ouder dan 3 jaar vanaf de inschrijfdatum. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. De Inschrijver dient gebruik te maken van het model referentie (bijlage 9). Deze referentie(s) kan/kunnen gecontroleerd worden door Gemeente Kerkrade.

Certificeringen

De Inschrijver dient zelfstandig in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en / of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

Indien Inschrijver gebruik maakt van derden die de rekencentraservices van de Inschrijver verzorgen met betrekking tot de CMS-oplossing, dienen deze derden (ongeacht wel of niet beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze derden en zonder dat deze derden hiervoor een beroep op draagkracht doen van andere derden) in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en / of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver namens deze derden aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs ten aanzien van deze derden in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

De Inschrijver beschikt zelfstandig over een ISO 9001:2008 of 2015 certificaat of een algemeen kwaliteitssysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld: een kwaliteitsbeleid van de organisatie; concrete maatregelen die worden getroffen om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen en klanttevredenheid te verbeteren; de wijze waarop dit beleid onder de aandacht wordt gebracht bij alle medewerkers en op welke wijze de toepassing van het beleid wordt getoetst. Indien Inschrijver niet beschikt over genoemd certificaat, dient Inschrijver een beschrijving van de bovenstaande onderwerpen in te dienen. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

ServiceLevelAgreement

Gemeente Kerkrade wil bij de beoordeling van de Inschrijving voldoende zekerheid hebben dat de service die de Inschrijver zal verlenen tenminste in overeenstemming is met de gestelde Eisen. Om deze reden dient de Inschrijver de op de Opdracht toepasselijke ServiceLevelAgreement (eventueel aangevuld met een conceptversie van het Dossier/Afspraken/Procedures voor klantspecifieke afwijkingen op deze ServiceLevelAgreement in te dienen, waarin ten minste de volgende informatie wordt verstrekt

- Beschikbaarheid en performance van de functionaliteit;
 - Supporttijden helpdesk;
 - Prioritering en afhandeling meldingen met vermelding van serviceniveaus;
 - Periodieke rapportage en vaststelling inhoud;
 - Serviceprocessen;
 - De serviceorganisatie van de Opdrachtnemer, zoals die van toepassing is op het beschikbaar stellen van de ICT-oplossing gedurende de gehele looptijd van de Opdracht;
 - Overlegstructuren.
- :

Deze ServiceLevelAgreement (inclusief eventueel DossierAfsprakenProcedures) is een geldigheidsproduct en dient compliant te zijn aan alle gestelde Eisen. Dit betekent dat, als tijdens de beoordeling van de Inschrijving blijkt dat deze ServiceLevelAgreement niet aan de gestelde Eisen (zie bijlage 1: Programma van Eisen) voldoet, sprake is van een ongeldige Inschrijving. Op dat moment zal de Inschrijving dus terzijde worden gelegd en van verdere beoordeling worden uitgesloten.

In geval dat de ServiceLevelAgreement (inclusief eventueel DossierAfsprakenProcedures) afwijkt op de gestelde Eisen en in overleg tussen partijen blijkt dat deze eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende gegevens of onbedoelde afwijkingen. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelmogelijkheid, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

6 Gunning

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Ten grondslag aan de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving ligt enerzijds de opgave van de financiële aanbieding en anderzijds een beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

In totaal kunnen maximaal 100 punten na weging worden gescoord, verdeeld over 8 subcriteria. Het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving wordt hierbij als volgt gehanteerd:

	Omschrijving	Maximale score	Wegingsfactor	Maximale score na weging
A 0	<u>Prijs</u>	100	30%	30
B 0	<u>Kwaliteit</u>	100	70%	70
B1	Toekomstvisie, innovatie, ontwikkelingsroadmap en partnership	100	10%	10
B2	Concept-implementatieplan	100	15%	15
B3	Kansendossier	100	5%	5
B4	Opties	100	10%	10
B5	Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid: Contentbeheer	100	10%	10
B6	Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid: Functioneel beheer	100	10%	10
B7	Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid: E-formulieren	100	10%	10
Maximaal te behalen score				100

Bij een eventuele gelijke score wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor het criterium 'Kwaliteit'. Mochten er dan nog partijen gelijk eindigen, dan wordt er geloot.

6.1 Algemeen

Alle aanbiedingen dienen te worden aangeboden middels het bijgevoegde prijzenblad (bijlage 12).

Ten aanzien van de prijzen gelden onderstaande algemene uitgangspunten:

- De prijzen gelden in euro's en exclusief BTW;
- De prijzen gelden als onveranderlijk vast voor de gehele contractperiode (inclusief de optie jaren), met dien verstande dat de (service) tarieven met ingang van 1 januari 2026 eenmaal per jaar op 1 januari; op basis van het CBS indexcijfer van de maand oktober in het voorgaande jaar mogen worden aangepast;
- De gemeente Kerkrade behoudt zich te allen tijde het recht voor de geoffreerde prijzen te toetsen aan marktconformiteit. In geval van niet-markt conformiteit van de prijzen houdt de gemeente Kerkrade zich te allen tijde het recht voor de producten af te nemen van een derde partij.

6.2 A0: Prijs

Uw prijsopgave dient gebaseerd te zijn op de levering en dienstverlening zoals vermeld in deze offerteaanvraag en de bijbehorend bijlagen conform bijlage 12 Prijzenblad.

Indien een Inschrijver inschrijft c.q. een prijsopgave doet op slechts een gedeelte van de opdracht zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

6.2.1 Beoordeling prijs

Berekeningssystematiek

De inschrijver die de laagste totaalprijs offreert, ontvangt het maximaal te behalen aantal van 100 punten x de wegingsfactor van 30%.

Het puntenaantal voor de overige inschrijvers wordt als volgt berekend:

$(\text{Maximaal te behalen aantal punten} \times (\text{laagste prijs/prijs inschrijver}) \times \text{wegingsfactor})$
--

De punten worden afgerond op 2 decimalen volgens de gebruikelijke afrondingsregels ($\geq 0,005$ wordt afgerond naar boven, $< 0,005$ wordt afgerond naar beneden).

Het geoffreerde bedrag voor de opdracht zoals in deze aanbestedingsleidraad omschreven wordt als vast bedrag gezien gedurende de overeenkomst.

Fictief voorbeeld:

A schrijft in voor € 40.000

B voor € 50.000

C voor € 42.000

Voor dit onderdeel na weging krijgt:

A : $100 \times (40.000/40.000) \times 30\% = 30,00$ punten

B : $100 \times (40.000/50.000) \times 30\% = 24,00$ punten

C : $100 \times (40.000/42.000) \times 30\% = 28,57$ punten

De inschrijver die de laagste prijs offreert, ontvangt altijd het maximaal te behalen aantal van 30 punten.

6.3 B0: Kwaliteit

6.3.1 Beoordeling kwaliteit

Voor de beoordeling wordt per subgunningscriterium de volgende puntenschaal gebruikt:

De criteria B 1 t/m 7 worden gescoord op een schaal van 0, 3, 6 en 10 punten en in bepaalde gevallen vermenigvuldigd, zoals hierna nader wordt toegelicht.

Uitstekend – 10 punten	De behandelde punten in de offerte zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of toont overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente doordat de Inschrijver bijvoorbeeld reële, slimme oplossingen heeft voor specifieke punten. Deze oplossingen bieden de Opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
Goed – 6 punten	De behandelde punten in de offerte zijn volledig en relevant en/of tonen aan dat de inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare meerwaarde is aangetroffen en voldoende concreet gemaakt.
Voldoende – 3 punten	De behandelde punten in de offerte zijn volledig. Er blijkt voldoende uit dat de inschrijver zich de specifieke doelstelling en gevraagde criteria van de gemeente eigen heeft gemaakt. Er is echter geen sprake van een aantoonbare meerwaarde.
Onvoldoende of niet aanwezig – 0 punten	De behandelde punten in de offerte zijn onvolledig en sluiten niet aan op de gevraagde criteria en doelstellingen of zijn niet aanwezig.

6.3.2 B1: Toekomstvisie, innovatie, ontwikkelingsroadmap en partnership

In dit eerste subgunningscriterium dient het onderdeel toekomstvisie, innovatie, ontwikkelingsroadmap en partnership te worden beschreven. Zie verdere omschrijving van dit onderdeel in hoofdstuk 2 Programma van wensen (max. 5 blz. A4, in een gangbaar lettertype).

Berekeningssystematiek

De punten worden afgerond op 2 decimalen volgens de gebruikelijke afrondingsregels ($\geq 0,005$ wordt afgerond naar boven, $< 0,005$ wordt afgerond naar beneden).

Maximale score na wegingsfactor van 10% = 10 punten

Inschrijver A scoort Uitstekend (10 punten)

Inschrijver B scoort Goed (6 punten)

Inschrijver C scoort Voldoende (3 punten)

Voor dit onderdeel na weging krijgt:

A : $100 * (10/10) * 10\% = 10,00$ punten

B : $100 * (6/10) * 10\% = 6,00$ punten

C : $100 * (3/10) * 10\% = 3,00$ punten

6.3.3 B2: Concept-implementatie

In dit subgunningscriterium dient het onderdeel concept-implementatie te worden beschreven. Zie verdere omschrijving van dit onderdeel in hoofdstuk 3 Programma van wensen internetoplossing (max. 10 blz. A4 in een gangbaar lettertype).

Berekeningssystematiek

De punten worden afgerond op 2 decimalen volgens de gebruikelijke afrondingsregels ($\geq 0,005$ wordt afgerond naar boven, $< 0,005$ wordt afgerond naar beneden).

Maximale score na wegingsfactor van 15% = 15 punten

Inschrijver A scoort Uitstekend (10 punten)

Inschrijver B scoort Goed (6 punten)

Inschrijver C scoort Voldoende (3 punten)

Voor dit onderdeel na weging krijgt:

A : $100 * (10/10) * 15\% = 15,00$ punten

B : $100 * (6/10) * 15\% = 9,00$ punten

C : $100 * (3/10) * 15\% = 4,50$ punten

6.3.4 B3: Kansendossier

Het derde subgunningscriterium heeft betrekking op het onderdeel kansendossier. Zie verdere omschrijving van dit onderdeel in hoofdstuk 4 Programma van wensen (max. 2 blz. A4, in een gangbaar lettertype).

Berekeningssystematiek

De punten worden afgerond op 2 decimalen volgens de gebruikelijke afrondingsregels ($\geq 0,005$ wordt afgerond naar boven, $< 0,005$ wordt afgerond naar beneden).

Maximale score na wegingsfactor van 5% = 5 punten

Inschrijver A scoort Uitstekend (10 punten)

Inschrijver B scoort Goed (6 punten)

Inschrijver C scoort Voldoende (3 punten)

Voor dit onderdeel na weging krijgt:

A : $100 * (10/10) * 5\% = 5,00$ punten

B : $100 * (6/10) * 5\% = 3,00$ punten

C : $100 * (3/10) * 5\% = 1,5$ punten

6.3.5 B4: Opties

Dit vierde subgunningscriterium ziet op het onderdeel opties. Zie de verdere omschrijving van dit onderdeel in hoofdstuk 5 van het Programma van wensen (max. 6 blz. A4, in een gangbaar lettertype).

Berekeningssystematiek

De punten worden afgerond op 2 decimalen volgens de gebruikelijke afrondingsregels ($\geq 0,005$ wordt afgerond naar boven, $< 0,005$ wordt afgerond naar beneden).

Maximale score na wegingsfactor van 10% = 10 punten

Inschrijver A scoort Uitstekend (10 punten)

Inschrijver B scoort Goed (6 punten)

Inschrijver C scoort Voldoende (3 punten)

Voor dit onderdeel na weging krijgt:

A : $100 * (10/10) * 10\% = 10,00$ punten
B : $100 * (6/10) * 10\% = 6,00$ punten
C : $100 * (3/10) * 10\% = 3,00$ punten

6.3.6 B5: Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid: Contentbeheer

Dit subgunningscriterium heeft betrekking op de gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid. In het Programma van wensen is in hoofdstuk 6 de gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid met betrekking tot contentbeheer omschreven. Voor het onderdeel Contentbeheer is een demonstratiescript bijgevoegd.

Berekeningssystematiek

De punten worden afgerond op 2 decimalen volgens de gebruikelijke afrondingsregels ($\geq 0,005$ wordt afgerond naar boven, $< 0,005$ wordt afgerond naar beneden).

Maximale score na wegingsfactor van 10% = 10 punten

Inschrijver A scoort Uitstekend (10 punten)
Inschrijver B scoort Goed (6 punten)
Inschrijver C scoort Voldoende (3 punten)

Voor dit onderdeel na weging krijgt:

A : $100 * (10/10) * 10\% = 10,00$ punten
B : $100 * (6/10) * 10\% = 6,00$ punten
C : $100 * (3/10) * 10\% = 3,00$ punten

6.3.7 B6: Gebruikers en beheerdersvriendelijkheid: Functioneel Beheer

Het zesde subgunningscriterium heeft betrekking op de gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid. In het Programma van wensen is in hoofdstuk 6 de gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid omschreven voor het onderdeel Functioneel Beheer. Een demonstratiescript is bijgevoegd.

Berekeningssystematiek

De punten worden afgerond op 2 decimalen volgens de gebruikelijke afrondingsregels ($\geq 0,005$ wordt afgerond naar boven, $< 0,005$ wordt afgerond naar beneden).

Maximale score na wegingsfactor van 10% = 10 punten

Inschrijver A scoort Uitstekend (10 punten)
Inschrijver B scoort Goed (6 punten)
Inschrijver C scoort Voldoende (3 punten)

Voor dit onderdeel na weging krijgt:

A : $100 * (10/10) * 10\% = 10,00$ punten
B : $100 * (6/10) * 10\% = 6,00$ punten
C : $100 * (3/10) * 10\% = 3,00$ punten

6.3.8 B7: Gebruikers en beheedersvriendelijkheid: E-Formulieren

Het zevende subgunningscriterium heeft betrekking op de gebruikers- en beheedersvriendelijkheid met betrekking tot het onderdeel E-formulieren. Dit staat beschreven in hoofdstuk 6 van het programma van wensen. Er is een demonstratiescript bijgevoegd.

Berekeningssystematiek

De punten worden afgerond op 2 decimalen volgens de gebruikelijke afrondingsregels ($\geq 0,005$ wordt afgerond naar boven, $< 0,005$ wordt afgerond naar beneden).

Maximale score na wegingsfactor van 10% = 10 punten

Inschrijver A scoort Uitstekend (10 punten)

Inschrijver B scoort Goed (6 punten)

Inschrijver C scoort Voldoende (3 punten)

Voor dit onderdeel na weging krijgt:

A : $100 * (10/10) * 10\% = 10,00$ punten

B : $100 * (6/10) * 10\% = 6,00$ punten

C : $100 * (3/10) * 10\% = 3,00$ punten

6.4 Berekening economisch meest voordelige inschrijving

De offertes worden beoordeeld op basis van de gunningcriteria en de te behalen punten per criterium. De inschrijver met de hoogste totaalscore (prijs plus kwaliteit) is de economisch meest voordelige inschrijving. Bij een eventuele gelijke score wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor het criterium 'Kwaliteit'. Mochten er dan nog partijen gelijk eindigen, dan wordt er geloot.

7 Algemene juridische, financiële en administratieve aspecten

Termijn van gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving minimaal 6 maanden na inschrijfdatum gestand. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure zal de geldigheidsduur van alle ingediende inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 dagen na het onherroepelijk worden van de uitspraak.

7.2 Inkoopvoorwaarden

De GIBIT voorwaarden 2023 zijn van toepassing (zie bijlage 5).

7.3 Kostenvergoeding

Aan de offerte zijn voor de Gemeente Kerkrade geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt inschrijver zijn eigen kosten. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en geen overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de gemeente Kerkrade. In dat geval heeft inschrijver op de gemeente Kerkrade geen enkele aanspraak en heeft de gemeente Kerkrade geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

7.4 Taal

De gevraagde gegevens, Uniform Europees Aanbestedingsdocument en alle overige documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal. Het door de inschrijver in te zetten leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

7.5 Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze aanbestedingsprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de inschrijvers ter zake in te dienen gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. U mag de gegevens die u ter beschikking krijgt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.

7.6 (Intellectueel) eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit dit document worden veeleenvoudigd (anders dan voor het doel van dit document) door middel van druk, fotokopie, microfilm, of anderszins. Dit is zowel van toepassing op het gehele document als op delen van dit document.

Uw inschrijving en alle bijlagen welke u in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, wordt op het moment van ontvangst eigendom van de gemeente Kerkrade. De stukken worden niet geretourneerd.

De gemeente Kerkrade heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken / bewerken, ook al wordt de opdracht niet aan de inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. De gemeente Kerkrade zal echter informatie afkomstig van de inschrijver, waarvan zij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de inschrijver.

7.7 Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden

Dit bestek met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u uitgenodigd om deze aan te dragen en/of eventuele bezwaren tijdig kenbaar te maken. Indien u nalaat van deze uitnodiging gebruik te maken, heeft dit consequenties voor eventuele aanspraken (zie ook het Grossmann-arrest).

Door het indienen van een inschrijving gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van dit bestek (incl. bijlagen). Het is daarom van eminent belang dat u alle elementen waarmee u niet zonder meer wilt instemmen, of indien u om welke reden dan ook niet aan eis c.q. criterium kunt voldoen of elementen waarvoor in uw ogen alternatieven of verbeteringen mogelijk zijn, via de procedure van nota van inlichtingen aan de orde stelt. De beoordelingscommissie beantwoordt uw vragen en beoordeelt tevens of het door u aangeboden alternatief of de gestelde eis c.q. criterium acceptabel is. In de nota's van inlichtingen wordt het besluit (positief of negatief) opgenomen.

7.8 Rangorde documenten bij tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden tussen de opgestelde nota's van inlichtingen en de aanbestedingsdocumenten, geldt dat de nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de aanbestedingsdocumenten. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de gemeente Kerkrade worden uitgelegd.

7.9 Collusie

De offerte van inschrijver mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

7.10 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de gemeente Kerkrade het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de overeenkomst reeds is afgesloten de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De gemeente Kerkrade heeft vervolgens de mogelijkheid met de partijen die als 2^e, 3^e etc. zijn geëindigd het traject voort te zetten. De desbetreffende inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. overeenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met de ondertekening van de acceptatie van de voorwaarden stemt de inschrijver hier expliciet mee in.

7.11 Klachtenafhandeling

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Kerkrade zal deze vragen middels de Nota van Inlichtingen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 1.4 genoemde contactpersoon van de gemeente Kerkrade.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente Kerkrade tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De gemeente Kerkrade zal de procedure voortzetten zoals hieronder aangegeven.

7.12 Voornemen tot gunning en overeenkomst

De beoordeling van de inschrijving resulteert in een voorlopige gunning, het zgn. voornemen tot gunning aan de inschrijver met de economisch meest voordelige aanbieding. Dit voornemen tot gunning wordt aan alle inschrijvers medegedeeld. De beoogde winnaar van de aanbesteding kan aan dit voornemen geen rechten ontleen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de definitieve gunning op te schorten.

Een inschrijver die zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, kan daartegen, op straffe van verval van ieder recht, binnen een termijn van 20 (kalender)dagen (Alcatel-termijn), te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning, bezwaar maken. Dit bezwaar dient te worden ingesteld middels het aanhangig maken van een civiel kort geding. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver dringend verzocht om de gemeente Kerkrade tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding. Indien een inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de gunning in beginsel aangehouden totdat het vonnis is gewezen en er duidelijkheid is ontstaan.

Met de inschrijver die uiteindelijk voor de opdracht in aanmerking komt (gunning) wordt een overeenkomst aangegaan indien 20 dagen na dagtekening van de afwijzingsbrief geen civielrechtelijk kort geding is ingesteld tegen de voorgenomen gunning.

Voor het geval binnen de termijn van 20 dagen bezwaren worden gemaakt en de gemeente Kerkrade besluit de overeenkomst ondanks deze bezwaren toch aan te gaan, zal dit enkel geschieden onder de opschortende voorwaarde dat in een (civiele) procedure niet wordt uitgesproken dat de gunning onrechtmatig is.

Blijkt tijdens het contracteren dat in uw inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat aan andere gestelde opschortende voorwaarden niet is voldaan, dan kan betrokken inschrijver alsnog afvallen. Zolang er nog geen definitieve gunning heeft plaatsgevonden, is er geen sprake van enige gebondenheid van de partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7.13 Voorbehoud gunning

Indien er zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, houdt de gemeente Kerkrade zich het recht voor om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De gemeente Kerkrade houdt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. De inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

7.14 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de hiertoe bevoegde rechter in het arrondissement Maastricht.