

Inschrijfleidraad aanbesteding zaaksysteem Opmeer

Zaaknummer: Z24002904

Auteur: Frank Meulbroek en Joey Hoogland

14 november 2024

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over onze aanbesteding 'zaaksysteem Opmeer'. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever	4
1.1	Opdracht GEWIJZIGD	4
1.2	Procedure.....	4
1.3	Samenvoegen en percelen	5
1.4	Opdrachtgever	5
1.5	Inhoud van uw Inschrijving	5
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Planning	7
2.2	Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen).....	7
2.3	Indienen van uw Inschrijving	8
2.4	Ondertekening	8
2.5	Beoordelingsprocedure	9
2.6	Demonstratie en Proof of Concept	9
2.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	11
3	Voorwaarden.....	13
3.1	Akkoordverklaring	13
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	13
3.3	Samenwerking.....	14
4	Uitsluitingsgronden	15
5	Geschiktheidseisen	16
5.1	Beroepsbevoegdheid	16
5.2	ISO-certificering en TPM GEWIJZIGD	16
5.3	Beroep op derde(n).....	16
6	Gunningscriteria	18
6.1	Beoordelingsteam	18
6.2	Algemeen GEWIJZIGD	18
6.3	Prijs GEWIJZIGD	20

Bijlagen

1. Begrippenlijst
2. Programma van Eisen en Wensen
3. Conceptovereenkomst
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
5. Prijssjabloon
6. Model K-verklaring
7. GIBIT 2023 inclusief Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen
8. Script Demonstratie en interview

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Inkoopsamenwerking

De Westfriese gemeenten¹, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriese gemeenten.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

1 Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever

1.1 Opdracht **GEWIJZIGD**

De Gemeente wenst een overeenkomst sluiten met één Opdrachtnemer voor de implementatie en ter beschikking stelling van een SaaS Oplossing voor zaakgericht werken.

De Gemeente wenst een naadloos geïntegreerde Oplossing, bestaande uit de functionaliteiten voor onder andere zaaktypeconfiguratie, zaakregistratie, een werkvoorraad en zaakbehandeling, documentmanagement en recordmanagement, documentcreatie, een objectenregister en geografie, zoeken (en vinden), klantcontact, en een persoonlijke internet pagina, rapportages en de voorbereiding op de bestuurlijke besluitvorming en archivering. De geboden Oplossing moet integreren in het applicatielandschap. De aangeboden Oplossing is direct leverbaar.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om met een (1) Inschrijver een overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht.

Voor de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen, en de wijze waarop we dat met de Opdrachtnemer willen vastleggen, verwijzen we kortheidshalve naar het Programma van Eisen en de overeenkomst in de bijlagen.

Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van maximaal € 400.000. Dit is een plafondbedrag. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontlelen.

Initiële looptijd van de Opdracht

De looptijd van de Opdracht is 4 jaar. De Opdracht start op een nader overeen te komen moment, dat in de overeenkomst wordt vastgelegd. De overeenkomst loopt van rechtswege af als de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd.

Verlenging

De overeenkomst kan (maximaal) zesmaal worden verlengd met een (1) jaar.

Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven.

1.2 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de markt hebben we gekozen voor de Europese openbare procedure.

1.3 Samenvoegen en percelen

Er is geen sprake van een samengevoegde opdracht in de zin van de Aanbestedingswet (artikel 1.5). De Opdracht is ook niet verdeeld in Percelen, omdat:

- De afzonderlijke onderdelen van de Opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn;
- De toegang tot de Opdracht niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;
- Wij dit niet passend achten, gezien de volgende organisatorische gevolgen en/of risico's voor zowel onszelf als de Inschrijvers.

1.4 Opdrachtgever

De aanbestede is Gemeente Opmeer. Op de website www.opmeer.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en ons inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Frank Meulbroek Inkoopadviseur	De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. In het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: • e-mail: inkoop@opmeer.nl • telefoonnummer: 0226-363 333
-----------------------------------	---

Adviseur

Wij hebben ons bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken laten adviseren door KBenP. Zie voor meer informatie over de adviseur: <https://kbenp.nl/>.

1.5 Inhoud van uw Inschrijving

Uw Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Plan van Aanpak, waarin u globaal beschrijft hoe te komen tot een succesvolle oplevering van de Oplossing, voorzien van een planning. Het Plan van Aanpak vormt geen onderdeel van de beoordeling.
- Een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van uw eigen onderneming en, indien van toepassing, van de derde(n) waarop u een beroep doet, conform bijlage 4;
- Uittreksel uit het nationale beroeps-/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging van u en eventuele combinanten, ter verificatie van de tekenbevoegdheid;
- Een volledig ingevulde en ondertekende Model K-verklaring conform bijlage 6.

Op het onderdeel 'prijs' levert u de volgende documenten aan:

- Prijssjabloon conform bijlage 5;

Daarnaast levert (alleen) de winnende Inschrijver op ons verzoek de volgende documenten aan:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) van het ministerie van Justitie en Veiligheid, niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring van de Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving;
- Indien van toepassing: bewijsstuk(ken) waaruit blijkt dat u kunt beschikken over de middelen van de derde, zoals een gesloten (onderaannemings)overeenkomst of een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving	
Aankondiging van de Opdracht op TenderNed	28 oktober 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen eerste ronde	8 november 2024 12.00 uur
Bekendmaken eerste nota van inlichtingen	15 november 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen tweede ronde	22 november 2024 12.00 uur
Bekendmaken tweede nota van inlichtingen	28 november 2024
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	9 december 2024 12.00 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	9 december 2024 17.00 uur
Beoordeling van de Inschrijvingen	9 december 2024 tot en met 13 december 2024
Demonstratie	18 december 2024 (tijdstip volgt)
Versturen (voorlopige) Gunningsbeslissing	20 december 2024
Stand still-periode, tevens vervaltermijn	21 december 2024 tot en met 9 januari 2025
Versturen definitieve gunning	10 januari 2025
Proof of Concept (PoC)	10 januari – april 2025
Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving	9 maanden

De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

2.2 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

Vragen

Stelt u uw vragen via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via de vraag en antwoord-module in TenderNed.

Nota van inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in de nota('s) van inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de nota('s) van inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de nota('s) van inlichtingen.

De nota('s) van inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de nota van inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere nota's gaan voor op eerdere nota's van inlichtingen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

Onze aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt of als u om andere redenen bezwaar heeft tegen de inhoud van de aanbestedingsstukken of de aanbestedingsprocedure, licht u ons hierover dan zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed voor het stellen van vragen. Na het verstrijken van de termijnen vervalt het recht om hiertegen op te komen.

2.3 Indienen van uw Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. U kunt uw Inschrijving uitsluitend in de kluis van TenderNed indienen. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

2.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening'. Op deze regel gelden twee uitzonderingen: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de Model K-verklaring dienen te worden voorzien van een natte handtekening. U bent te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving juist en volledig is. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan zal dat in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure. In uitzonderingssituaties kunnen wij u in de gelegenheid stellen om een eventuele onvolkomenheid te herstellen. Dat is in ieder geval niet aan de orde als het gaat om informatie waarvan wij uitdrukkelijk hebben bepaald dat het ontbreken daarvan tot ongeldigheid leidt. Ook moet het gaan om kennelijke materiële fouten en mag herstel nooit leiden tot een in werkelijkheid nieuwe inschrijving.
- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens doen wij aan de hand van het UEA een voorlopige beoordeling van de toepasselijkheid van (één of meerdere) uitsluitingsgronden. Als u heeft aangegeven dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 4 Daarna doen wij aan de hand van het UEA een voorlopige beoordeling van uw geschiktheid. Als wij uw geschiktheid niet kunnen vaststellen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit. Als wij een plan van aanpak – of een ander beschrijvend document – van u vragen, geven wij per (sub)Gunningscriterium aan uit hoeveel pagina's de beschrijving mag bestaan. Bij paginaoverschrijding worden de pagina's die het maximum overschrijden buiten beschouwing gelaten.
- 6 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijz' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.
 - Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.
 - Wij beoordelen of uw inschrijfprijs gelijk is aan, of lager is dan het plafondbedrag van deze aanbesteding. Als dit niet zo is, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure.

2.6 Demonstratie en Proof of Concept

Demonstratie

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

Eventuele onduidelijkheden/vragen dienen schriftelijk door u te worden verduidelijkt/beantwoord. Dit kan invloed hebben op uw totaalscore tijdens de beoordeling. Een Inschrijving kan alsnog ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd als uit de demonstratie blijkt dat niet wordt voldaan aan de gestelde eisen. De Inschrijver die geldig heeft ingeschreven met de beste totaalscore wordt uitgenodigd voor een Proof of Concept.

Proof of Concept

Onderdeel van de Europese aanbesteding van een zaakstelsel is de Proof of Concept (PoC). De PoC omvat het verzorgen van een proefopstelling in de acceptatieomgeving van de Opdrachtgever. Deze omgeving dient vergelijkbaar te zijn met de toekomstige productieomgeving. Het doel van de PoC is de Oplossing uitvoerig te testen en te verifiëren of de Oplossing voldoet aan het toetsingskader. Het toetsingskader bestaat uit het Programma van Eisen en de Inschrijving van de potentiële Opdrachtnemer. Belangrijk te benoemen is dat het bij de PoC gaat om het toetsen van de functionaliteit van het zaakstelsel, en niet om de inrichting. Het resultaat van de PoC is het al dan niet verifiëren van de Oplossing aan het toetsingskader waarna de definitieve gunning in geval van een positieve verificatie zal plaatsvinden.

Het succesvol doorlopen van de PoC is een voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. Indien de PoC niet positief wordt afgerond binnen de in het voorafgaand aan de PoC opgestelde Plan van Aanpak genoemde termijn kunnen wij overgaan naar de als tweede geëindigde Inschrijver. Ook de als tweede geëindigde Inschrijver zal in dat geval een PoC verzorgen.

Dwarsdoorsnede van de Oplossing

Het uitgangspunt van de PoC is om alle aangeboden functionaliteit uit de Inschrijving te toetsen. Tijdens de PoC testen we een dwarsdoorsnede van het stelsel. Concreet houdt dit in dat we *alle aangeboden functionaliteit en de geëiste koppelingen* zullen testen. **Koppelingen die over dezelfde standaard verlopen worden maar 1 maal ingericht.**

Ten behoeve van het testen wordt de leverancier gevraagd één of meerdere processen specifiek/ 'dik' in te richten.

Testen

De Oplossing wordt uitvoerig getest door een multidisciplinair testteam. Dit testteam zal gezamenlijk testen op ten minste drie momenten. Na ieder testmoment worden de testresultaten teruggekoppeld aan de leverancier. Leverancier krijgt de gelegenheid om eventuele aanpassingen te doen. Tijdens het testen wordt elke eis en elke antwoord op een wens tot in detail nagelopen en getoetst.

Indicatieve planning

Bijgevoegd is een concept planning met de bijbehorende activiteiten opgenomen.

Activiteiten PoC	week	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Technische realisatie															
Zaaktype inrichten															
Training FB															
Training KCC															
Training technisch beheer															
Training eindgebruikers															
Toetsen Oplossing															
Afronding toetsen															
Advisering verificatie															
Contractvaststelling															

Verantwoordelijkheden

Opdrachtgever

- Beschikbaar stellen van de noodzakelijke randvoorwaarden voor de technische installatie op de testomgeving;
- Ondersteuning bieden bij de installatie van de Oplossing op de testomgeving;
- Het faciliteren van de mogelijkheid tot afstemming met andere leveranciers om koppelingen te realiseren;
- Beschikbaar stellen van faciliteiten, zoals trainingslokaal, testruimte;
- Het selecteren, ondersteunen en informeren van testers.

Leverancier

- Vooraf aanleveren van een plan van aanpak voor de technische installatie;
- Aanleveren randvoorwaarden voor technische installatie bij de opdrachtgever, incl. planning;
- Configuratie van de Oplossing om alle functionaliteit te kunnen testen;
- Verzorgen van trainingen zodat de testers voldoende in staat zijn om de onderdelen van de Oplossing te kunnen testen;
- Eén centraal aanspreekpunt gedurende de gehele PoC;
- Ondersteuning bieden bij testen op locatie om vragen van testers te beantwoorden (tenminste 3 dagdelen).

Vergoeding PoC

De PoC is onderdeel van het gunningsproces. De Opdrachtgever zal de leverancier hiervoor geen aparte vergoeding betalen. Na de geconstateerde bewijzen dat alle aangeboden functionaliteit daadwerkelijk wordt geleverd, wordt overgegaan tot de definitieve gunning.

2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen via <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/opmeer/>. Geeft u hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbesteding, maakt u dan eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als onze reactie naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.

- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen tot dat moment ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de (voorlopige) Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen tot die tijd geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en de bijlagen en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- Het Programma van Eisen;
- De conceptovereenkomst, inclusief eventuele daarbij behorende annexen, zoals die na de nota van inlichtingen is (zijn) vastgesteld;
- De GIBIT 2023 inclusief de bijbehorende Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen;
- De Verwerkersovereenkomst.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de en de aanbestedingsstukken. • Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Stopzetten procedure	We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
Vergoeding	U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding. Bij deze aanbesteding zijn we van mening dat het delen van het totaalbedrag van de winnaar openbaar gemaakt kan worden als onderdeel van onze publicatieplicht. Indien u van mening bent dat er sprake is van een situatie zoals aangegeven in artikel 2.138 van de Aanbestedingswet (een grond die zich verzet tegen openbaarmaking), dient u dit tijdens de eerste vragenronde gemotiveerd aan ons kenbaar te maken.
Russische betrokkenheid	Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – indien van toepassing – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium: a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen niet gevestigd zijn in Rusland; b. geen rechtspersonen zijn, gevestigd in Rusland of een ander land, die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c. geen (rechts)personen zijn, gevestigd in Rusland of een ander land, die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b). Ook verklaart u dat: d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit door u wordt ingeroepen en die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
Manipulatief inschrijven	Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. Om meerdere UEA's aan uw Inschrijving toe te voegen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA in en slaat deze op.
2. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA in en slaat deze op onder een andere bestandsnaam.
3. Herhaal de vorige stap bij meer dan twee ondernemingen
4. Voeg daarna de op uw computer opgeslagen UEA's toe aan uw Inschrijving op TenderNed.

Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee u een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook inzet om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Voorwaarden bij het inzetten van onderaannemer(s)

Als u voor de uitvoering van de Opdracht gebruik wilt gaan maken van onderaannemers, dient u dit op het UEA kenbaar te maken. U mag de onderaannemer slechts inschakelen voor zover het gaat over niet-wezenlijke onderdelen van de Opdracht.

4 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de integriteit van Inschrijvers. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed. Wij verzoeken u het UEA goed door te nemen en secuur in te vullen. Een onjuist of niet-compleet ingevuld UEA kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u naar ons oordeel voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de procedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Dit document dient rechtsgeldig ondertekend te worden, zie ook paragraaf 2.4.
Model K-verklaring	Dit document dient rechtsgeldig ondertekend te worden, zie ook paragraaf 2.4.

Aanvullende bewijsstukken

Onderstaande bewijsstukken hoeft u nog niet in te dienen. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek deze bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving nakoming fiscale verplichtingen'	

Als u deze bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA en de in dit hoofdstuk genoemde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Sommige bewijsstukken hoeven alleen door de winnende Inschrijver te worden ingediend. Welke dat zijn, leest u in de volgende paragrafen.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende, geschikte en niet-uitgesloten Inschrijver met een geldige Inschrijving.

5.1 Beroepsbevoegdheid

U verklaart dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren. Dit toont u aan door bij uw Inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te overleggen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving en stelt ons in staat om de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenende perso(o)n(en) te controleren.

5.2 ISO-certificering en TPM **GEWIJZIGD**

De Opdrachtnemer is ISO 27001 gecertificeerd en werkt volgens de normen van ISO 20000 ten behoeve van service management.

De Opdrachtnemer is ISO 27017 gecertificeerd ten behoeve van de bescherming van informatie in clouddiensten en ISO 27018 gecertificeerd ten behoeve van de bescherming en privacy van gebruikersgegevens in de Cloud.

Bewijsstuk	Opmerkingen
ISO-27001 certificaat of gelijkwaardige certificering	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
ISO-27017 certificaat of gelijkwaardige certificering	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
ISO-27018 certificaat of gelijkwaardige certificering	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Third Party Mededeling (TPM)-verklaring	Niet ouder dan een (1) jaar op het moment van Inschrijving

5.3 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de Opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. Om meerdere UEA's aan uw Inschrijving toe te voegen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA in en slaat deze op.
2. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA in en slaat deze op onder een andere bestandsnaam.
3. Herhaal de vorige stap bij meer dan twee ondernemingen.
4. Voeg daarna de op uw computer opgeslagen UEA's toe aan uw Inschrijving op TenderNed.

Bewijsstuk**Opmerkingen**

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

6 Gunningscriteria

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De prijs weegt voor 25% mee en de kwaliteit voor 75%.

6.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit personen die de volgende functies vertegenwoordigen:

- Functioneel applicatiebeheer bedrijfsvoering
- Medewerker informatiebeheer
- Medewerker Servicecentrum

Wij hebben het recht om het beoordelingsteam aan te passen met ter zake deskundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt drie.

Elke teamlid beoordeelt eerst individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we de eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingssom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

6.2 Algemeen **GEWIJZIGD**

Bij het toetsen van de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen, **maar exclusief screenshots**. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

De kwalitatieve subcriteria uit dit hoofdstuk worden op de volgende manier beoordeeld:

Beoordeling	Score	Toelichting
Uitstekend	100% van de maximale score voor deze wens)	Inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven. Alle relevante onderdelen zijn aan bod gekomen. De beantwoording sluit naadloos aan bij de wensen en eisen uit onze aanbestedingsstukken, is overtuigend en bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	75% van de maximale score voor deze wens)	De beantwoording is gedegen, de beschrijving is helder. Het antwoord voldoet goed om onze doelstellingen, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken, te realiseren. Er is echter geen sprake van 'excellentie' doordat enkele onderdelen overtuigingskracht missen en er niet of nauwelijks creatieve/innovatieve elementen zijn.

Voldoende	50% van de maximale score voor deze wens)	De beantwoording is helder. Bijna alle onderdelen zijn behandeld. Het antwoord geeft in voldoende mate invulling aan onze doelstellingen, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
Matig	25% van de maximale score voor deze wens)	De beantwoording is niet helemaal compleet en/of accuraat. Sommige onderdelen zijn niet – geheel – beantwoord en/of missen overtuigingskracht. Het antwoord voldoet daardoor matig om onze doelstellingen, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken, te realiseren.
Onvoldoende	0% van de maximale score voor deze wens)	De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de uitvraag. Relevante onderdelen ontbreken en/of zijn niet overtuigend. De beschrijving vertoont duidelijke tekortkomingen. Het antwoord voldoet daardoor onvoldoende om onze doelstellingen, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken, te realiseren.

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

De wensen (aangegeven met een “W”) kunt u zo beknopt / uitgebreid beantwoorden als u wilt. Voor iedere wens geldt een **specifiek** maximum **aantal** van 2 pagina’s (exclusief screenshot). **Zie hiervoor de Nota van Inlichtingen van de eerste vragenronde.**

Toelichtingen en/of voorbehouden die op meerdere wensen van toepassing zijn, hoeven niet te worden herhaald; een eenduidige verwijzing naar het antwoord waar de toelichting of het voorbehoud reeds is uitgeschreven, volstaat dan.

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

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

Onderdelen kwaliteitsscore (Q)	Weging
Generieke zaakafhandelcomponent	14%
Documentbeheercomponent en archiefbeheercomponent	14%
Mijngemeentecomponent	7%
Zoekmachinecomponent	8%
Managementinformatiecomponent	7%
Relatiebeheercomponent	8%
Objectencomponent	5%
Integratie Microsoft Teams	7%
Bestuur- en Raadsinformatiecomponent	5%
Zaaktypeconfiguratie	9%
Autorisaties	9%
Doorontwikkeling	7%

6.3 Prijs **GEWIJZIGD**

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

$1 - (\text{inschrijfprijs} / 350.000 \text{ ~~400.000~~}) * \text{maximaal aantal punten voor de prijs}$

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijssjabloon. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.