

Beschrijvend document bij aanbesteding van:

Sociaal Domein-software

Participatiewet, Wet inburgering en Wet maatschappelijke ondersteuning

voor:



Aangepast n.a.v. NVI-1: wijzigingen zijn vermeld in oranje.

Opstellers:

GR de Bevelanden

Karel.

InnoviQ

Kenmerk: siw010364

Datum: 13 februari 2025



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2. Klachtenregeling	4
1.2.3. Marktconsultatie	4
1.2.4. Clusteren en percelen	4
1.2.5. Varianten	5
1.2.6. Gunningscriterium	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.3.1. Voorwaarden	5
1.3.2. Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden	5
1.3.3. Vertrouwelijkheid	6
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.4.1. Aanspreekpunt aanbestedende dienst	6
1.4.2. Aanspreekpunt inschrijver	6
1.4.3. Voertaal	6
1.5. Planning	6
2. De opdracht	7
2.1. Aanleiding voor de aanbesteding	7
2.2. Organisatiecontext	7
2.3. Organisatorische kengetallen	8
2.4. Doelstellingen en uitgangspunten voor uitvoering van de opdracht	9
2.5. Scope van de opdracht	9
2.6. Scope van de ICT-oplossing	9
2.7. Eisen aan de opdracht	10
3. Contractuele voorwaarden	10
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	10
3.1.1. Vorm van de overeenkomst	10
3.1.2. Duur van de overeenkomst	11
3.1.3. Proof-Of-Concept (POC)	11
3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst	11
3.2. Financiële bepalingen	12
3.2.1. Tarieven	12
3.2.2. Indexering	12
3.2.3. Facturatie en betaling	12
4. Aanbestedingsprocedure	13
4.1. Nota van Inlichtingen	13
4.2. Indiening van de inschrijving	13



4.3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	14
4.3.1.	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	14
4.3.2.	<i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	14
4.3.3.	<i>Onafhankelijkheid inschrijving</i>	16
4.4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.4.1.	<i>Uitsluitingsgronden</i>	18
4.4.2.	<i>Uitsluiting Russische partijen</i>	19
4.4.3.	<i>Geschiktheidseisen</i>	20
4.4.4.	<i>Bewijsmiddelen</i>	22
4.5.	ServiceLevelAgreement	22
4.6.	Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	22
4.7.	Eisen aan de inschrijving	23
4.7.1.	<i>Procedurele voorwaarden en compleetheid</i>	23
4.7.2.	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	23
4.8.	Beoordeling en gunning	24
4.8.1.	<i>Beoordeling op compleetheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	24
4.8.2.	<i>Werkwijze na beoordeling op compleetheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	24
4.8.3.	<i>Gunnings- en subgunningscriteria:</i>	24
4.8.4.	<i>Gunningscriterium Prijs</i>	25
4.8.5.	<i>Puntentoekenning gunningscriterium Prijs</i>	26
4.8.6.	<i>Gunningscriterium Kwaliteit</i>	26
4.8.7.	<i>Puntentoekenning Subgunningscriteria K1 tot en met K7D</i>	26
4.8.8.	<i>Vaststelling eindscore</i>	27
4.9.	Gunning van de opdracht	28
	BIJLAGEN	29

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



1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het Dagelijks Bestuur van Gemeenschappelijke Regeling de Bevelanden, hierna te noemen aanbestedende dienst, opdrachtgever of GR de Bevelanden, is voornemens de opdracht voor de levering van een ICT-oplossing voor het Sociaal Domein (Participatiewet, Wet inburgering, Wet maatschappelijke ondersteuning) aan te besteden volgens de voorwaarden zoals beschreven in dit document. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

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

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

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

1.2.2. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden, die u aantreft in bijlage 9 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

1.2.3. Marktconsultatie

De aanbestedende dienst heeft voorafgaand aan deze aanbesteding een marktconsultatie gehouden. Een verslag daarvan is opgenomen als bijlage 10 van dit beschrijvend document.

1.2.4. Clusteren en percelen

Er is door de combinatie van een ICT-oplossing (het als Software-as-a-Service leveren en ter beschikking stellen van de ICT-oplossing) ter ondersteuning van de uitvoering van de Participatiewet, de Wet inburgering en de Wet maatschappelijke ondersteuning sprake van een inhoudelijke clustering van opdrachten (gelijksoortige opdrachten binnen één aanbestedende dienst).

Ook is sprake van clustering omdat ongelijksoortige opdrachten, die volgtijdelijk worden uitgevoerd in één aanbesteding worden ondergebracht:

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

In overeenstemming met artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 motiveert de aanbestedende dienst de samenvoeging als volgt:

De mate van samenhang van de opdrachten

De cliënten maken in veel gevallen gebruik van meer dan één van de genoemde wettelijke regelingen. Het is daarom belangrijk dat activiteiten afgestemd op elkaar uitgevoerd kunnen worden: een integrale aanpak sociaal domein is bedoeld om de burger te ondersteunen in alle leefgebieden, zodat deze kan participeren in de maatschappij. De aanbestedende dienst heeft daarom de keuze gemaakt voor een ICT-oplossing die de beoogde integraliteit ondersteunt.



De aanbestedende dienst is (voor wat betreft de samenvoeging van ongelijksoortige opdrachten die volgtijdelijk worden uitgevoerd) van mening dat er sprake is van onlosmakelijk aan elkaar verbonden, samenhangende onderdelen waarbij het ene onderdeel logischerwijze voortvloeit uit het andere. Activiteiten vormen technisch, organisatorisch en economisch één geheel.

Organisatorische gevolgen en risico's van samenvoeging

De aanbestedende dienst wenst één aanspreekpunt en één opdrachtnemer te hebben die eindverantwoordelijk is voor het goed functioneren van een geïntegreerd aanbod van producten en diensten, waarbij de leverancier van het betreffende softwaresysteem alle expertise in huis heeft om de samengevoegde onderdelen uit te voeren.

In geval van splitsing/opdeling in percelen ontstaat er bij uitvoering door meerdere partijen een grotere noodzaak tot afstemming tussen opdrachtgever en verschillende opdrachtnemers en tussen verschillende opdrachtnemers onderling. Dit leidt zowel aan de zijde van de opdrachtgever als van de opdrachtnemer tot verlies van efficiency, beheersbaarheid en hogere kosten. Ook ontstaan demarcatievraagstukken/risico's voor wat betreft verantwoordelijkheidsverdeling tussen verschillende opdrachtnemers.

Invloed van samenvoeging op toegang voor ondernemers uit midden- en kleinbedrijf

De gehanteerde samenvoeging is gebruikelijk in de markt. Uit het uitgevoerde marktonderzoek is naar voren gekomen dat bij samenvoeging sprake is van voldoende toegang tot de opdracht voor ondernemers uit het MKB.

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

1.2.5. Varianten

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

1.2.6. Gunningscriterium

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

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

1.3.1. Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

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

Zie voor nadere inschrijvingsvereisten paragraaf 2 van het Programma van Eisen (bijlage 1).

1.3.2. Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de



documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van twintig (20) dagen vanaf de gunningsbeslissing.

1.3.3. Vertrouwelijkheid

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

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

1.4.1. Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door **Karel**.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is: **mevr. Marieke Antens, inkoopadviseur**.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed. Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

1.4.2. Aanspreekpunt inschrijver

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

1.4.3. Voertaal

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

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Donderdag 13 februari 2025	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor het stellen van vragen	Donderdag 6 maart 2025, 11.00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	Donderdag 13 maart 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn voor het stellen van vragen tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 20 maart 2025, 11.00 uur	Streefdatum
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 27 maart 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Donderdag 17 april 2025, 10.00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Presentaties/demonstraties	Maandag 28 en dinsdag 29 april 2025	Exacte planning n.a.v. inschrijvingen
Gunningsbeslissing	Vrijdag 16 mei 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	



Definitieve gunning	Dinsdag 10 juni 2025	Streefdatum
Start van de opdracht	1 september 2025	

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Donderdag 13 februari 2025	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor het stellen van vragen	Donderdag 6 maart 2025, 11.00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	Dinsdag 1 april 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn voor het stellen van vragen tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 10 april 2025, 11.00 uur	Streefdatum
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	Vrijdag 25 april 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Maandag 12 mei 2025, 11.00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Presentaties/demonstraties	Maandag 26 en dinsdag 27 mei 2025	Exacte planning n.a.v. inschrijvingen
Gunningsbeslissing	Maandag 16 juni 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	Maandag 7 juli 2025	Streefdatum
Start van de opdracht	1 september 2025	

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

2. De opdracht

2.1. Aanleiding voor de aanbesteding

Het huidige contract van de softwareapplicatie Suite4SociaalDomein voor Werk Inkomen en Zorg loopt eind 2025 af. GR de Bevelanden zoekt, met de herverwerving of vervanging van de bestaande ICT-oplossing uitgaande van de keuze voor een zo integraal mogelijke ICT-oplossing - een bewezen en robuuste ICT-oplossing voor het sociaal domein.

2.2. Organisatiecontext

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

De organisatie

GR de Bevelanden bevordert een duurzame, robuuste samenwerking door het behartigen van de gemeenschappelijke belangen van de vijf gemeenten Borsele, Goes, Kapelle, Noord-Beveland en Reimerswaal. Dit heeft betrekking op de volgende domeinen:

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

De organisatie wordt aangestuurd door de directeur. De directeur en zes managers vormen samen het Management Team. GR de Bevelanden is gevestigd in het Stadskantoor in Goes.

Missie en Visie

Het werk van de GR is mensenwerk. Meedoen in de samenleving, het hebben van een inkomen en de juiste hulp krijgen als dat nodig is, is essentieel in iemand leven. De GR wil iets betekenen voor haar klanten. Voor de inwoner óf de medewerker van een gemeenten. De HRM- en ICT-specialisten leveren een bijdrage aan een



moderne, veilige en efficiënte bedrijfsvoering in de gemeenten waarvoor we werken. GR gelooft in de kracht van samenwerken. Want samen kom je verder en bereik je meer.

Kernwaarden van GR de Bevelanden: Klantgericht, Deskundig, Betrokken en Bevlogen.

2.3. Organisatorische kengetallen

Bij GR de Bevelanden werken ongeveer 200 medewerkers verdeeld over 3 sectoren, te weten:

- ICT
- HRM
- Werk Inkomen Zorg

De uitvoering van de werkzaamheden binnen het Sociaal Domein vinden volledig plaats binnen Werk Inkomen Zorg. Deze sector kent 3 teams:

- Gebiedsteam 1
- Gebiedsteam 2
- Team Werk en Handhaving

De 3 teams zijn voor een groot deel verantwoordelijk voor de primaire processen rondom de Participatiewet, Wet maatschappelijke ondersteuning, Wet inburgering en Schuldhulpverlening. In totaal werken binnen de afdeling ongeveer 100 (74 fte) medewerkers verdeeld over de teams:

- Poort
- Inkomen
- Wmo
- Werk
- Handhaving
- Schuldhulpverlening
- Uitkeringsadministratie
- Debiteurenadministratie

Hieronder een aantal kengetallen (inwoners gebruik makend van een voorziening, peildatum 5-7-2024) rondom de organisatie en het Sociaal Domein.

Participatiewet

Algemene bijstand 1.393

IOAW 60

IOAZ 11

BBZ 13

Wmo

Begeleiding 1.358

Beschermd Wonen 96

Hulp bij het huishouden 3.057

Rolstoel 1.289

Vervoersvoorziening 5.795

Woonvoorziening 1.484

Gehandicaptenparkeerkaart 1.763

Gebruikers systeem

Intakers - Poort (5)

Klantmanager Zorg (25)

Klantmanagers Activering, Inburgering en WSP (33)

Handhaving (4)

Medewerkers Uitkeringsadministratie (7)

Medewerkers Secretariaat Wmo (4)

Medewerkers Debiteurenadministratie (3)



Overige groep voornamelijk raadplegende gebruikers zoals managers, beleidsmedewerkers, Interne Controle en KlantContactCentrum (57)

2.4. Doelstellingen en uitgangspunten voor uitvoering van de opdracht

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

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

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

- De ICT-oplossing dient de gehele looptijd van de Overeenkomst te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving (zie tevens bijlage 1 Programma van Eisen). Dit betreft onder andere de wet- en regelgeving inclusief circulaire en gemeentelijke verordeningen op het gebied van het Sociaal Domein (denk hierbij aan onder andere aan de nieuwe Wet Inburgering, Participatiewetgeving en Wmo) en de AVG en het Uitvoeringswet AVG.
- Tot de gevraagde functionaliteit (en de opgegeven kosten) behoort ook het leveren, implementeren en onderhouden van koppelingen, waarvoor een deelnameverplichting bestaat op basis van landelijke wet- en regelgeving.
- Het is de ambitie van GR de Bevelanden om – binnen de grenzen van de AVG - tot één klantbeeld te komen, zodat de medewerkers van de verschillende taakvelden direct het overzicht van een persoon hebben over alle taakvelden heen, zonder daarbij voorbij te gaan aan de rechten en plichten van vertrouwelijkheid. Daarnaast dient de burger één overzichtelijk dossier te hebben waarin alle voor de burger relevante gegevens zijn opgenomen.
- De opdrachtgever wil daarbij innoveren naar de toekomst maar heeft niet de ambitie om als pionier op te treden maar wel als “vroeg volger” om de wensen van de medewerkers en vooral burgers zo goed mogelijk te voorzien.

2.5. Scope van de opdracht

De aan te besteden Opdracht betreft ten minste:

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

2.6. Scope van de ICT-oplossing

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

- Uitvoeringsondersteuning Participatiewet;
- Uitvoeringsondersteuning re-integratie;
- Uitvoeringsondersteuning IOAW;
- Uitvoeringsondersteuning IOAZ;
- Uitvoeringsondersteuning Bbz;
- Uitvoeringsondersteuning bijzondere bijstand;
- Uitvoeringsondersteuning minimaregelingen;
- Uitvoeringsondersteuning leefgeldregeling Oekraïne;
- Uitvoeringsondersteuning regelingen energietoelagen;



- Uitvoeringsondersteuning Wet inburgering;
- Uitvoeringsondersteuning Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo);
- Uitvoeringsondersteuning gehandicaptenparkeerkaart;
- Uitvoeringsondersteuning regeling-overstijgende regie- en hulpverleningsprocessen;
- Uitvoeringsondersteuning van handhaving en sociale recherche;
- (Self-service) inwonersportalen voorzien van DigiD;
- (Self-service) ketenpartnerportalen voorzien van e-Herkenning;
- Genereren managementinformatie (stuurinformatie en operationeel / tactisch lijstwerk).

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

- Basis Registratie Personen;
- GBA-V en VOA;
- NHR;
- Zaaksysteem JOIN van Decos;
- Gemeentelijk Gegevens Knooppunt (iWmo-, iEB- en iPGB-standaarden);
- SamenWerkingenVerband Oosterschelde-regio (iWmo301-bericht (kopie));
- WLZ-registertoets;
- COA en DUO (toekomstig);
- Suwinet-keten (Suwinet-Inlezen);
- Entra-ID (voorheen ActiveDirectory) (authenticatie en Single-Sign-On);
- Office365 voor documenten, mail en agenda (optioneel);
- Digipoort van de Belastingdienst;
- DataWareHouse.

Deze ICT-oplossing dient - ten minste zoals aangegeven in het Programma van Eisen en aangevuld waar mogelijk op basis van standaarden - bestandsverkeer te faciliteren met de volgende systemen / voorzieningen:

- Bestandsuitwisseling met CBS (BUS, BDFS, SRG, GMSD, SWI, e.a.);
- Bestandsuitwisseling met Divosa (Benchmark Sociaal Domein);
- Bestandsuitwisseling met Inlichtingenbureau (DKD, IB-signalen);
- Bestandsuitwisseling met financiële en bancaire systemen (SEPA-betaalbestanden);
- Bestandsuitwisseling met financiële administratie Key2Financiën van Centric IT Solutions (journalisering).

2.7. Eisen aan de opdracht

De eisen verbonden aan de opdracht zijn beschreven in het Programma van Eisen dat als bijlage 1 is toegevoegd aan dit beschrijvend document.

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

3. Contractuele voorwaarden

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

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst. De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een conceptovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 4.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:



- De overeenkomst en de verwerkersovereenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document 'Sociaal Domein-software, Participatiewet, Wet inburgering en Wet maatschappelijke ondersteuning' met kenmerk siw010364 d.d. 13 februari 2025 inclusief bijlagen;
- De Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

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

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2025. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van vijf (5) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 augustus 2030. De overeenkomst kan vier (4) keer worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste ~~drie (3)~~ zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wordt verlengd. Voor de opdrachtnemer geldt dat deze tenminste achttien (18) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dient te geven of de overeenkomst (wat hem betreft) wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Proof-Of-Concept (POC)

De overeenkomst gaat pas in na het succesvol uitvoeren van een Proof-Of-Concept (POC) ten aanzien van de ICT-oplossing en de implementatie hiervan. Dit betreft een POC-for-go-live en betreft daarmee de eerste fase van de implementatie indien deze succesvol wordt afgerond. Indien de Proof-Of-Concept (POC) niet succesvol is komt er geen overeenkomst tot stand, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de eerstvolgende leverancier in de ranking van de uitgevoerde aanbesteding benaderd voor het uitvoeren van de POC.

De specifiek voor de POC van toepassing zijnde voorwaarden zijn beschreven in bijlage 12.

3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

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

3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

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

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

3.1.6. Verwerkersovereenkomst

Opdrachtgever en opdrachtnemer zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de AVG verwerken.

Opdrachtnemer wordt aangemerkt als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming. De dienstverlening dient plaats te vinden conform de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en andere relevante wet- en regelgeving op het gebied van privacy en informatieveiligheid.



In aanvulling op de AVG en de UAVG worden afspraken over de verwerking van persoonsgegevens vastgelegd in een verwerkersovereenkomst die als bijlage 13 is opgenomen.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

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

De inschrijfprijs moet op een integrale kostprijs gebaseerd zijn. Dit houdt in dat alle kosten voor de levering van het product en de dienstverlening volgens het Programma van Eisen en uitwerkingen van het Programma van Wensen hierin zijn meegenomen. De opdrachtgever accepteert geen andere kosten dan vermeld in het prijzen- en tarievenblad ten aanzien van de overeen te komen opdracht.

3.2.2. Indexering

Indexering (voor het eerst 1 januari 2026) vindt plaats overeenkomstig het hierover bepaalde in de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023. **Indexering vindt plaats volgens DPI 'Algemeen' volgens het Centraal bureau voor de Statistiek.**

3.2.3. Facturatie en betaling

Alle periodieke vergoedingen zijn nader gespecificeerd in de Offerte van Leverancier. Facturatie van de periodieke vergoedingen vindt plaats als volgt (het eerste jaar naar rato voor dat gedeelte van het gebruik):

- (a) Periodieke vergoedingen voor leveringen en diensten van de Leverancier worden in beginsel eenmaal door GR de Bevelanden betaald. Indien (onderdelen van) het onderwerp van deze overeenkomst eveneens onderdeel uitmaken van reeds bestaande overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Leverancier, wordt de zogenaamde ingebruikname voor productieve doeleinden voor desbetreffende (onderdelen van het) onderwerp vastgesteld op de eerste dag na het verlopen van deze reeds bestaande overeenkomsten en gaan de periodieke vergoedingen vanuit deze Overeenkomst per dan voor desbetreffende (onderdelen van het) onderwerp lopen. Voor de periodieke vergoedingen van alle overige onderdelen gelden de bepalingen in (b) t/m (d)
- (b) Na het technisch opleveren en accepteren van een test- en een productieomgeving van de aangeboden ICT-oplossing (inclusief koppelingen; dan wel de situatie dat de inspanningen voor het realiseren van deze koppelingen aan de zijde van de opdrachtnemer aantoonbaar zijn uitgevoerd), waarna deze ter verdere organisatorische implementatie aan opdrachtgever beschikbaar worden gesteld, kan maximaal vijftig procent (50%) van de jaarlijkse vergoedingen waaronder inbegrepen eventuele hosting- en beheerkosten) worden gefactureerd;
- (c) Na ingebruikname voor productieve doeleinden wordt aanvullend maximaal twintig procent (20%) van de jaarlijkse vergoedingen opeisbaar (per die datum, aldus niet met terugwerkende kracht). Onder productieve doeleinden wordt verstaan: gebruikers van de opdrachtgever die de ICT-oplossing met een productiestatus in gebruik nemen ter ondersteuning van het omschreven gebruik en de hieraan gerelateerde specificaties conform de aanbestedingsdocumenten;
- (d) Na integrale acceptatie van de aangeboden ICT-oplossing conform de gehele opdrachtscope is dertig procent (30 %) eerst opeisbaar na integrale acceptatie (per die datum, aldus niet met terugwerkende kracht).

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

- (e) 30% van de eenmalige kosten is verschuldigd en wordt gefactureerd na opdrachtverstrekking (per datum ondertekening overeenkomst).
- (f) 40% van de eenmalige kosten is verschuldigd en wordt gefactureerd na oplevering van ieder deelproject (op basis van een door opdrachtnemer op te stellen en nader overeen te komen en door opdrachtgever te accorderen plan van aanpak/implementatieplan).



- (g) 30% van de eenmalige kosten is verschuldigd en wordt gefactureerd na integrale acceptatie (per datum ondertekening verklaring van décharge).

Op factuur dienen de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens te worden vermeld. De opdrachtnemer verzendt de factuur (met routenummer:) aan Opdrachtgever bij voorkeur als e-factuur onder vermelding van het OIN-nummer 00000001853394179000. Als een e-factuur niet mogelijk is, dan graag in pdf-vorm naar: facturen@grdebevelanden.nl.

Alle bovengenoemde facturatiemomenten, met uitzondering van het facturatiemoment genoemd onder (a), kunnen in beginsel pas na acceptatie door de opdrachtgever plaatsvinden. Opdrachtgever deelt binnen 30 kalenderdagen na oplevering aan Leverancier mee of de opdrachtgever de geleverde prestatie(s) accepteert, door middel van een expliciet daarvoor bedoelde mededeling of door toezending van het testverslag. Indien opdrachtgever niet in staat is om aan deze gestelde termijn te voldoen, kan opdrachtgever dat eenmalig voor afloop van die termijn aan Leverancier onder opgaaf van redenen verlengen met 30 kalenderdagen. Bij het uitblijven van enige mededeling alsmede in het geval de aanvullende termijn voor acceptatie is verstreken, gelden de opgeleverde prestaties als door opdrachtgever geaccepteerd.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk donderdag 6 maart 2025, 11.00 uur.

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

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

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op donderdag 13 maart 2025 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk donderdag 20 maart 2025, 11.00 uur. De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een tweede Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk donderdag 27 maart 2025 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk donderdag 17 april 2025, 12.00 uur. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen



zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

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

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het te overleggen uittreksel KvK dan wel een (daarbij behorende) volmacht waaruit deze bevoegdheid blijkt;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het 'Prijzen- en tarievenblad' geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

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

Zelfstandig

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

Inschrijving in combinatie

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

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

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer t.b.v. geschiktheidseis)).

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

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.



Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Hoofdaannemer: Inschrijving met beroep op derde/onderaannemer

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde/onderaannemer en fungeert aldus als hoofdaannemer. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde/onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een hoofdaannemer gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op de hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde/onderaannemer wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C).

Als inschrijver zich beroept op een onderaannemer om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver/hoofdaannemer:

- aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze onderaannemer;
- deze onderaannemer ook daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan Inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door Inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van Aanbestedende dienst. Dit bewijsstuk dient bij inschrijving te worden ingediend (waarbij herstel mogelijk is binnen drie werkdagen na verzoek daartoe).

Vervanging van deze onderaannemer is mogelijk, mits de beoogde nieuwe onderaannemer ook voldoet aan de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde/onderaannemer om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient Inschrijver:

- aan te tonen dat deze derde/onderaannemer zich garant stelt/hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door Inschrijver.

Als bewijsstuk dient een door de derde/ onderaannemer ondertekende en daartoe strekkende verklaring/garantstelling te worden overgelegd bij inschrijving (waarbij herstel mogelijk is binnen drie werkdagen na verzoek daartoe).

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en Inschrijver zelfstandig een dekkingclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft dus geen beroep te worden gedaan op een derde, zodat geen verklaring van een derde ingediend hoeft te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

Inzet van onderaannemers (al dan niet waarop tevens een beroep is gedaan voor geschiktheidseisen)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt verricht.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven. In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de Inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dienen deze onderaannemers te worden genoemd in onderdeel II D van het UEA.



Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.
5. De vergoeding die de onderaannemer ontvangt van opdrachtnemer moet zodanig zijn dat de onderaannemer hiervoor bedrijfseconomisch verantwoord zijn opdracht kan vervullen en zijn personeel volgens de CAO kan betalen.
6. Het is de onderaannemer niet toegestaan (een deel van) de opdracht die hem in onderaanneming is gegeven, weer in onderaanneming uit te besteden. Als een onderaannemer zijn deel van de opdracht niet geheel kan uitvoeren dient hij dit te bespreken met de hoofdaannemer/inschrijver. De hoofdaannemer kan er dan (indien gewenst) voor zorgen dat de door onderaannemer voorgestelde ondernemer wordt opgenomen als onderaannemer in de opdracht. Hoofdaannemer bespreekt dit verder met opdrachtgever. Op deze manier houdt de hoofdaannemer zicht op de opdracht, gezien hij hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering. Daarnaast blijft de vergoeding voor de onderaannemer zodanig dat de onderaannemer hiervoor bedrijfseconomisch verantwoord zijn opdracht kan vervullen en zijn personeel volgens de CAO kan betalen.
7. De in te schakelen onderaannemers dienen in alle gevallen te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden. Er mogen geen uitsluitingsgronden op de onderaannemer van toepassing zijn. Hoofdaannemer dient te allen tijde binnen 20 Dagen na verzoek van opdrachtgever aan te kunnen tonen dat de onderaannemer(s) voldoen aan alle uitsluitingsgronden en gestelde geschiktheidseisen, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.

Als meerdere hoofdaannemers/inschrijvers gebruik willen maken van dezelfde onderaannemer is dit toegestaan. Het is echter niet toegestaan dat een onderaannemer dan ook nog zelfstandig of in combinatie inschrijft. De inschrijving waar deze onderaannemer zelfstandig of als combinant inschrijft, wordt dan ongeldig verklaard.

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Inschrijvers ontvangen uiterlijk 2 werkdagen na opening van de kluis met inschrijvingen een proces-verbaal. Indien hieruit blijkt dat (mogelijk) gelieerde partijen hebben ingeschreven of de aanbestedende dienst anderszins op dat of een later moment gedurende de aanbestedingsprocedure betwijfelt of Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dienen de betreffende inschrijvers binnen 5 werkdagen na ontvangst van het proces-verbaal informatie aan aanbestedende dienst aan te leveren via de berichtenbox van TenderNed waaruit naar het oordeel van de aanbestedende dienst genoegzaam blijkt dat inschrijvingen autonoom en volledig onafhankelijk tot stand zijn gekomen. Als inschrijver de betreffende informatie niet binnen 5 werkdagen na ontvangst van het proces-verbaal aanlevert, kan inschrijver worden uitgesloten. Het staat de aanbestedende dienst vrij om in dit kader vragen te stellen aan inschrijver(s).

Aanbestedende dienst gaat er in beginsel van uit (tenzij evident op andere wijze het tegendeel blijkt) dat niet in strijd is gehandeld met de eis van een onafhankelijke en autonome inschrijving, indien in ieder geval:

- i. bewijs wordt overgelegd bestaande uit verklaringen van de leden van het tenderteam dan wel betrokkenen bij de tender van de inschrijver, ondertekend ruim vóór inschrijvingsdatum, die erop neerkomen dat het betrokken tenderteam (waaronder de vertegenwoordigingsbevoegde(n) die de Inschrijving (waaronder het UEA) ondertekenen)) dan wel betrokkenen bij de tender verklaren bij de



voorbereiding van de aanbestedingsprocedure geen contact te zullen hebben en informatie te delen met anderen (mensen buiten het tenderteam dan wel betrokkenen bij de tender; waaronder ook collega's) over deze aanbestedingsprocedure;

- ii. alsmede verklaringen van dit tenderteam dan wel betrokkenen bij de tender, ondertekend ná inschrijfdatum, waarin wordt verklaard dat dergelijk contact en informatie-uitwisseling ook daadwerkelijk niet heeft plaatsgevonden en de inschrijving autonoom en onafhankelijk tot stand is gekomen; én
- iii. een natuurlijke persoon of rechtspersoon niet meerdere inschrijvers heeft vertegenwoordigd door bijvoorbeeld een inschrijvingsbiljet of UEA te ondertekenen ten behoeve van meerdere inschrijvingen; én
- iv. bewijs wordt overlegd (via de berichtenbox van TenderNed) waaruit blijkt dat maatregelen zijn getroffen dat anderen dan de leden van het tenderteam dan wel betrokkenen bij de tender de (concepten van de) in te dienen inschrijfdocumenten niet hebben kunnen inzien (zoals een ICT voorziening waarbij de inschrijfdocumenten besloten worden opgeslagen).



4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

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

Inschrijvingen van Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure tenzij de aanbestedende dienst uitsluiting niet proportioneel acht.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer van een combinatie. Als op één (1) of meerdere van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de combinatie worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure tenzij de aanbestedende dienst uitsluiting niet proportioneel acht.

Ingeval een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer waarop hoofdaannemer een beroep heeft gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen is vervanging toegestaan conform de daartoe gestelde voorwaarden in paragraaf 4.3.2.

Alvorens aanbestedende dienst overgaat tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, zal de mogelijkheid geboden worden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting waarom uitsluiting niet proportioneel zou zijn met daarbij vermelding van de getroffen herstelmaatregelen c.q. een onderbouwing van de betrouwbaarheid van inschrijver. Bij twijfel of een uitsluitingsgrond van toepassing is, dient een inschrijver in het UEA aan te tekenen dat die grond van toepassing ("ja" aanvinken) met in het tekstvak voor de genomen herstelmaatregelen de toelichting waarom deze (toch) niet van toepassing zou zijn dan wel dat uitsluiting niet proportioneel zou zijn met vermelding van de herstelmaatregelen.

Indien op één van de deelnemers in het samenwerkingsverband één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, dan kan aanbestedende dienst het samenwerkingsverband in de gelegenheid stellen de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband te vervangen. Dit is een bevoegdheid van de aanbestedende dienst en geen verplichting.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

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

Onder Russische partijen wordt verstaan:

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

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

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 7 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

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



4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan Inschrijver op datum van Inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie Voor vervulling van de opdracht acht de aanbestedende dienst het van belang dat de inschrijver ervaring heeft met het leveren van een ICT-oplossing aan een gemeente of gemeentelijk samenwerkingsverband zoals beschreven in de scope (paragraaf 2.5 en 2.6 van dit beschrijvend document).	Geschiktheidseis 1: Referentie De inschrijver dient - ter onderbouwing van zijn ervaring - bij inschrijving één passende referentie in waaruit blijkt dat inschrijver ervaring heeft met: Het als SaaS-dienst leveren, implementeren, (technisch) beheren en onderhouden van een ICT-oplossing voor ten minste de Participatiewet en de Wet maatschappelijke ondersteuning, inclusief een relevante weerspiegeling van de gevraagde koppelingen en bestandsuitwisselingen conform de in de scope (paragraaf 2.6 van dit beschrijvend document) genoemde hoofdfunctionaliteiten.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 6: Referentie kerncompetentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering	Geschiktheidseis 2: ISO 27001 De Inschrijver dient(, eventueel met behulp van onderaannemers die de rekencentraservices van de Inschrijver verzorgen,) 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 aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Geschiktheidseis 3: ISO 9001:2008 of 2015 Inschrijver beschikt over een ISO 9001:2008 of 2015 certificaat of een algemeen kwaliteitssysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld: - een kwaliteitsbeleid van de organisatie;	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen aan de hand van de hiernaast genoemde documenten (keurmerk/verklaring; beschrijving kwaliteitssysteem). Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van een geldig certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.



	- 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 de Inschrijver niet beschikt over genoemde certificaten, dient de Inschrijver een beschrijving van de genoemde onderwerpen in.	
Financiële en economische draagkracht Verzekering	Geschiktheidseis 4: Verzekering 1. Een bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid, conform GIBIT 2023, artikel 16.3 en 17; en 2. Een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's, conform GIBIT 2023 artikel 16.4 en artikel 17.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Een kopie van een door de verzekeraar opgesteld verzekeringscertificaat.
Beroepsbevoegdheid Inschrijving KvK	Geschiktheidseis 5: Beroeps-/handelsregister De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient voor wat betreft geschiktheidseis 1 gezamenlijk worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.



Voor wat betreft geschiktheidseis 2 geldt: Hiervoor kan beroep op de draagkracht van derden worden gedaan, te weten enkel op de draagkracht van de hosting- en serviceprovider van de datacentra van waaruit de ICT-oplossing beschikbaar wordt gesteld.

Voor de geschiktheidseisen 3 tot en met 5 geldt echter dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseisen dient te voldoen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

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

4.5. ServiceLevelAgreement

De aanbestedende dienst 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 DossierAfsprakenProcedures voor klant-specifieke 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 herstelkans, dan wordt de desbetreffende inschrijving alsnog terzijde gelegd.

4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.



4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

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

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

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

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Prijzen- en tarievenblad' (bijlage 3);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 7);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format 'Referentie kerncompetentie' (bijlage 6);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid;
- Kwaliteitscomponent 1: Schriftelijke uitwerking ten aanzien van Integraliteit (maximaal 6 A4);
- Kwaliteitscomponent 2: Schriftelijke uitwerking ten aanzien van Digitale dienstverlening, self-service en ketensamenwerking (maximaal 6 A4);
- Kwaliteitscomponent 3: Schriftelijke uitwerking ten aanzien van Integrale toegang, gezinsaanpak en regievoering (maximaal 6 A4);
- Kwaliteitscomponent 4: Schriftelijke uitwerking ten aanzien van Concept-implementatieplan (maximaal 20 A4);
- Kwaliteitscomponent 5: Schriftelijke uitwerking Wensendossier (maximaal 3 A4);
- Kwaliteitscomponent 6: Schriftelijke uitwerking Kansendossier (maximaal 3 A4);
- Een ServiceLevelAgreement minimaal conform Programma van Eisen (bijlage 1).

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

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

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

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

4.7.2. Gestanddoeningstermijn

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



4.8. Beoordeling en gunning

4.8.1. Beoordeling op compleetheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

4.8.2. Werkwijze na beoordeling op compleetheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De beoordeling van geldige inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 6 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

- Intaker Poort
- Klantmanager Activering
- Klantmanager Zorg
- Functioneel beheerder
- Medewerker uitkeringsadministratie
- ICT medewerker

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

De volgende stappen worden doorlopen voor inschrijvingen die beoordeeld kunnen worden:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen (onderdelen K1 tot en met K6) onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium (K1 tot en met K6) door de leden van het beoordelingsteam;
- Uitvoering demonstraties/presentaties (K7A t/m D);
- Individuele beoordeling van subgunningscriterium (K7A t/m D) door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium (K1 tot en met K7D) in consensus;
- De prijscomponent/inschrijfsommen wordt/worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

Nota bene: De score van het subgunningscriterium prijs wordt vanzelfsprekend niet eerder gedeeld met het beoordelingsteam nadat de subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn beoordeeld. De score van het subgunningscriterium prijs (en alle informatie op het Prijzen- en tarievenblad, zoals door de inschrijver ingevuld) wordt ná totale beoordeling van de kwaliteit bekend gemaakt. Pas dan zal de eindscore per inschrijver bekend zijn.

4.8.3. Gunnings- en subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende gunnings- en subgunningscriteria beoordeeld:

Gunningscriteria		Waarde
Prijs	(o.b.v. bijlage 3 Prijzen- en tarievenblad)	30
Prijscomponent:	Totale inschrijfsom	30
Kwaliteit	(o.b.v. bijlage 8 Programma van Wensen)	70
Kwaliteitscomponent 1 (K1):	Integraliteit	10
Kwaliteitscomponent 2 (K2):	Digitale dienstverlening, self-service en ketensamenwerking	8
Kwaliteitscomponent 3 (K3):	Integrale toegang, gezinsaanpak en regievoering	5
Kwaliteitscomponent 4 (K4):	Concept-implementatieplan	8
Kwaliteitscomponent 5 (K5):	Wensendossier	5



Kwaliteitscomponent 6 (K6):	Kansendossier	5
Kwaliteitscomponent 7.a.: (K7A)	Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid: Presentatie/demonstratie volgens Demonstratiescripts: Demonstratiescript A: Participatiewet (zie in bijlage op Programma van Wensen).	8
Kwaliteitscomponent 7.b.: (K7B)	Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid: Presentatie/demonstratie volgens Demonstratiescripts: Demonstratiescript B: Wet inburgering (zie in bijlage op Programma van Wensen).	8
Kwaliteitscomponent 7.c.: (K7C)	Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid: Presentatie/demonstratie volgens Demonstratiescripts: Demonstratiescript C: Wmo (zie in bijlage op Programma van Wensen).	8
Kwaliteitscomponent 7.d.: (K7D)	Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid: Presentatie/demonstratie volgens Demonstratiescripts: Demonstratiescript D: Functioneel beheer (zie in bijlage op Programma van Wensen).	5

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

4.8.4. Gunningscriterium Prijs

Het gunningscriterium Prijs wordt hieronder toegelicht.

Total Costs of Usage

De aanbestedende dienst wenst ten eerste inzicht te krijgen in de totale kosten voor het gebruik van de totale ICT-oplossing gedurende de gehele potentiële looptijd (13 jaar) van de overeenkomst, behoudens jaarlijkse indexering op basis van GIBIT 2023. Onder het gebruik (Total Costs of Usage) worden alle kosten verstaan die inschrijver moet maken waardoor opdrachtgever het gebruiksrecht verkrijgt voor de gehele potentiële looptijd van de overeenkomst, waarmee invulling gegeven wordt aan de opdrachtscope en de hieraan gerelateerde eisen en wensen.

Op het 'Prijzen- en tarievenblad' (Cel D53) is de Total Costs of Usage gelijk aan de totale licentietarieven (over de looptijd van 13 jaar) plus de totale eenmalige (implementatie)kosten.

Let op: U wordt gewezen op het volgende:

1. Alle incidentele kosten rondom de implementatie en transitie worden beschouwd in dit bedrag opgenomen te zijn. Ten aanzien van de betaling van deze incidentele kosten: deze kunnen in overeenstemming met het bepaalde in paragraaf 3.2.3. worden gefactureerd en behoeven niet in de jaarlijkse kosten verrekend en aldus jaarlijks mee gefactureerd te worden.
2. De gecalculeerde prijs per inwoner (cel D30 in het Prijzen- en tarievenblad) is tevens de maximale prijs per inwoner in geval van op- en afschalen binnen de opdracht voor minder dan 20% (aldus + 21.414 & - 21.414 inwoners ten opzichte van 107.072 inwoners (peildatum 1-1-2024) als basisaantal inwoners voor deze opdracht).
3. het plafondbedrag voor het sub totaal Total Costs of Usage (cel D53 in het Prijzen- en tarievenblad) betreft ~~€ 3.479.840,-~~ **€ 4.173.000,-** exclusief BTW. Indien dit plafondbedrag wordt overstege wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Tarieven per dienstverleningsrol

De aanbestedende dienst wenst ten tweede inzicht te krijgen in de verschillende te hanteren tarieven van het in te zetten personeel gedurende de gehele potentiële looptijd (dertien (13) jaar) van de overeenkomst. Opgave van deze tarieven geeft geen enkele verplichting tot afname en dient om een vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende inschrijvingen. De op dit prijzen- en tarievenblad opgegeven tarieven zijn wél de tarieven die maximaal voor de verleende diensten in rekening kunnen / mogen worden gebracht, behoudens de in de jaarlijkse indexering van deze tarieven op basis van GIBIT 2023.



Op het 'Prijzen- en tarievenblad' (Cel D63) wordt het subtotaal Tarieven weergegeven na invulling van tarieven per dienstverleningsrol.

Let op: De gespecificeerde dienstverlening van de beschreven opdracht dient in de voorgaande opgave van de Total Costs of Usage meegenomen te worden. Het betreft hier aldus enkel opgave van de uurtarieven die door inschrijver gehanteerd worden voor dienstverlening aanvullend op de beschreven opdracht.

Totale inschrijfsom aanbidding

Inschrijvers dienen bijlage 3 Prijzen- en tarievenblad volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving in te dienen. Aan de hand van het Prijzen- en tarievenblad wordt het prijscomponent 'Totale inschrijfsom aanbidding' beoordeeld (cel D68 in het Prijzen- en tarievenblad), waarbij een maximaal aantal punten van 30 behaald kan worden.

4.8.5. Puntentoekenning gunningscriterium Prijs

Aan de prijscomponent 'Totale inschrijfsom aanbidding' (Cel D68 in het Prijzen- en tarievenblad), die de inschrijver opgeeft bij de inschrijving, wordt een score toegekend. Deze score wordt berekend door onderstaande formule die mede afhankelijk is van een ondergrens (waarop alle punten voor het prijscomponent worden behaald) en een bovengrens (waarop geen punten voor het prijscomponent worden behaald). Tussen de onder- en de bovengrens wordt het aantal punten lineair berekend met deze formule, waarvan waar nodig de uitkomst rekenkundig wordt afgerond op twee decimalen.

Let op: de ondergrens betreft geen bodembedrag voor geldigheid van de inschrijving. Een inschrijfsom lager dan de ondergrens kan evenwel nooit leiden tot meer dan 30 punten (een hoger aantal punten dan 30 punten wordt omgezet naar 30 punten).

Formule met onder- en bovengrens	
Ondergrens	€ 2.287.904,- € 2.912.100,-
Bovengrens	€ 3.979.840,- € 4.173.000,-
Formule	Score = $(1 - (\text{inschrijfsom} - \text{ondergrens}) / (\text{bovengrens} - \text{ondergrens})) \times 30$ punten
Formule ingevuld	Score = $(1 - (\text{inschrijfsom} - € 2.287.904,-) / (€ 3.979.840,- - € 2.287.904,-)) \times 30$ punten Score = $(1 - (\text{inschrijfsom} - € 2.912.100,-) / (€ 4.173.000,- - € 2.912.100,-)) \times 30$ punten
Rekenvoorbeeld	Inschrijfsom: € 2.500.000,- Score = $(1 - (€ 2.500.000,- - € 2.287.904,-) / (€ 3.979.840,- - € 2.287.904,-)) \times 30$ punten = 26,24 punten

4.8.6. Gunningscriterium Kwaliteit

Voor de uitwerking van het gunningscriterium Kwaliteit wordt verwezen naar bijlage 8 Programma van Wensen. Daar zijn de hierboven genoemde subgunningscriteria (ook 'wensen' genoemd) beschreven. Daarbij is ook steeds per subgunningscriterium aangegeven op hoe dit beoordeeld wordt, hoe de inschrijving per onderdeel ingediend moet worden en wat – indien van toepassing – de omvang van stukken mag zijn (aantal A4 en lettertype).

Voor subgunningscriteria K1 tot en met K6 volstaan uitwerkingen op schrift door de inschrijver, zoals gesteld in bijlage 8 Programma van Wensen. Voor K7 (A tot en met D) voorziet de inschrijver in een presentatie/demonstratie waarin demonstratiescripts (A tot en met D) worden beoordeeld, conform het gestelde in bijlage 8 Programma van Wensen. In bijlage 8 Programma van Wensen zijn tevens de demonstratiescripts opgenomen voor dit subgunningscriterium.

4.8.7. Puntentoekenning Subgunningscriteria K1 tot en met K7D

In onderstaande zijn de voor beoordeling van subgunningscriteria K1 tot en met K7D van toepassing zijnde scoremogelijkheden beschreven.

De leden van het beoordelingsteam kennen ieder afzonderlijk een rapportcijfer van 4 tot en met 9 toe aan de diverse uitwerkingen van kwaliteitscomponenten van de Inschrijvingen. Het uiteindelijke rapportcijfer per (sub)gunningscriterium kwaliteit zal op basis van consensus in het beoordelingsteam tot stand komen. Deze cijfers worden als volgt omgerekend voor de uiteindelijke scorebepaling en het behaalde aantal punten:



Oordeel	Rapportcijfer	Percentage
Onvoldoende	4	0%
Matig	5	20%
Voldoende	6	40%
Ruim voldoende	7	60%
Goed	8	80%
Zeer goed	9	100%

Een beschrijving (nadere uitwerking) van de scoremogelijkheden per subgunningscriterium treft u in bijlage 11 aan.

Rekenvoorbeeld

De per subgunningscriterium te behalen score wordt als volgt berekend:

Rapportcijfer wordt vertaald naar het daarbij genoemde percentage. Het percentage wordt vermenigvuldigd met de (maximale) waarde per subgunningscriterium zoals genoemd in paragraaf 4.8.3.).

Score = Percentage * Waarde. Zie onderstaand rekenvoorbeeld.

Subgunningscriterium	Rapportcijfer	Percentage	Waarde	Score na weging
K1	7	60%	10	6,00
K2	6	40%	8	3,20
K3	4	0%	5	0,00
K4	9	100%	8	8,00
K5	6	40%	5	2,00
K6	6	40%	5	2,00
K7A	9	100%	8	8,00
K7B	5	20%	8	1,60
K7C	8	80%	8	6,40
K7D	7	60%	5	3,00
Totaal score Kwaliteit				40,20

Scores worden (waar van toepassing) afgerond op twee decimalen.

4.8.8. Vaststelling eindscore

De eindscore wordt als volgt berekend: De score op het onderdeel Prijs wordt opgeteld bij de scores na weging op het onderdeel Kwaliteit (K1 tot en met K7D). De inschrijver met de hoogste totaalscore is de winnende inschrijving. Bij een gelijke score wint de inschrijving met de hoogste totaalscore op Kwaliteit. Als zowel op Prijs als op Kwaliteit sprake is van een gelijke score, zal door loting bepaald worden wat de winnende inschrijving is.

Zie onderstaand rekenvoorbeeld.

<i>Inschrijver A</i>				
Subgunningscriterium	Rapportcijfer	Percentage	Waarde	Score na weging
K1	7	60%	10	6,00
K2	6	40%	8	3,20
K3	4	0%	5	0,00
K4	9	100%	8	8,00
K5	6	40%	5	2,00
K6	6	40%	5	2,00
K7A	9	100%	8	8,00



K7B	5	20%	8	1,60
K7C	8	80%	8	6,40
K7D	7	60%	5	3,00
<i>Totaal score Kwaliteit</i>				<i>40,20</i>
<i>Score Prijs</i>				<i>19,00</i>
Eindscore				59,20

<i>Inschrijver B</i>				
Subgunningscriterium	Rapportcijfer	Percentage	Waarde	Score na weging
K1	5	20%	10	2,00
K2	6	40%	8	3,20
K3	4	0%	5	0,00
K4	7	60%	8	4,80
K5	6	40%	5	2,00
K6	8	80%	5	4,00
K7A	9	100%	8	8,00
K7B	5	20%	8	1,60
K7C	8	80%	8	6,40
K7D	7	60%	5	3,00
<i>Totaal score Kwaliteit</i>				<i>35,00</i>
<i>Score Prijs</i>				<i>20,00</i>
Eindscore				55,00

In het voorbeeld is inschrijver A de winnende inschrijving.

4.9. Gunning van de opdracht

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

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

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

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

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

Verder wordt u gewezen op het bepaalde in paragraaf 3.1.3. over de Proof-Of-Concept.



BIJLAGEN

1. Programma van Eisen
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Prijzen- en Tarievenblad
4. Conceptovereenkomst
5. GIBIT 2023
6. Referentie kerncompetentie
7. Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland
8. Programma van Wensen
9. Klachtenregeling aanbesteden
10. Verslag marktconsultatie
11. Beschrijving van de scoremogelijkheden per subgunningscriterium
12. Voorwaarden Proof-Of-Concept
13. Verwerkersovereenkomst (concept)

