

Europese Aanbesteding
Burgerzakensoftware

Beschrijvend document



Versie:	DEF
Datum:	30 september 2024
Referentie:	EA2024-88
CPV-code:	72000000-5
Auteur(s):	Patrick Kemperman & Cynthia van der Roest

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2

Begrippenlijst Beschrijvend document	4
Hoofdstuk 1 Algemeen.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever	6
1.3 Doel	6
1.4 Social Return	9
1.5 Communicatie	9
1.6 Klachten over de aanbesteding	9
1.7 Motivering keuze procedure en partijen	9
1.8 Concept Overeenkomst.....	10
1.9 Programma van eisen.....	10
1.10 Verwerkersovereenkomst	10
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Planning.....	11
2.2 Inlichtingen	11
2.3 Wijze van aanbieden Offertes.....	12
2.4 Verificatie	13
2.5 Gunning.....	13
Hoofdstuk 3 Aanbestedingsvoorwaarden	14
3.1 Administratieve Voorwaarden	14
3.2 Het vormen van een combinatie.....	18
3.3 Geheimhouding.....	18
3.4 Geldigheidsduur Inschrijving.....	18
3.5 Geschillen	18
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Offertes	19
4.1 Methodiek.....	19
4.2 Uitsluiting	19
4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
4.2.2 Uitsluitingsgronden	20
4.3 Geschiktheidseisen	21
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	21
4.3.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid	21
Hoofdstuk 5 Gunningscriteria.....	24
5.1 Gunningscriterium Kwaliteit.....	24
5.1.1 Kwaliteit (de maximaal te halen kwaliteitswaarde is € 115.000,--.)	25

5.1.2	Presentatie/demonstratie (de maximaal te halen kwaliteitswaarde is €50.000)	25
5.1.3	Programma van Wensen (de maximaal te halen kwaliteitswaarde is €40.000)	25
5.1.4	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (de maximaal te halen kwaliteitswaarde is €20.000)	25
5.2	Beoordelingsteam	26
5.3	Beantwoording	27
5.4	Beoordeling kwaliteit	27
5.5	Inschrijfsom	27
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten.....	28
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Bijlage 3.	Derdenverklaring	30
Bijlage 4.	Programma van Eisen	31
Bijlage 5.	Programma van Wensen	32
Bijlage 6.	Gunningscriterium Kwaliteit	33
Bijlage 7.	Gunningscriterium Prijs	34
Bijlage 8.	Concept Overeenkomst	35
Bijlage 9.	Verklaring referentie	36
Bijlage 10.	Gibit Inkoopvoorwaarden	37
Bijlage 11.	Verwerkersovereenkomst.....	38
Bijlage 12.	Bouwblokkenmodel SROI	39
Bijlage 13.	Schrijfwijzer Klare Taal	40
Bijlage 14.	Realisatie Wensenlijst	41
Bijlage 15.	Casussen	42

Begrippenlijst Beschrijvend document

In dit Beschrijvend document worden de navolgende begrippen met een hoofdletter gebruikt:

- de in de Aanbestedingswet 2012 gedefinieerde begrippen;
- de in deze lijst gedefinieerde begrippen.

Algemene inkoopvoorwaarden	De GIBIT 2023 voorwaarden zoals opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend document.
Beschrijvend document	Het gehele document “Beschrijvend document Europese aanbesteding Burgerzakensoftware” waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit Beschrijvend Document.
Circulaire economie	Een Circulaire economie is een economie die voorziet in de behoeften van het heden zonder de behoeften van toekomstige generaties te hinderen of onmogelijk te maken, door alle acties betreffende grondstoffen en mensen binnen die economie opzettelijk herstelbaar te laten zijn naar een eerdere en/of originele staat.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Offertes worden beoordeeld om te bepalen welke Offerte voor gunning in aanmerking komt.
Inschrijver	Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van het indienen van een Offerte aanbiedt de Opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd en door de Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigingen daarop, ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De Gemeente Wageningen

Opdrachtnemer/Contractant	De Inschrijver aan wie door de Aanbestedende dienst de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke verbintenis tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Programma van Eisen en/of Wensen (PvE)	Het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht en waarmee de Inschrijver akkoord moet gaan om in aanmerking te komen voor de Opdracht .
TenderNed	De website https://www.tenderned.nl , het online marktplaats voor aanbestedingen.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Hoofdstuk 1

Algemeen

1.1 Inleiding

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding inzake de levering en implementatie van alle programmatuur, bijbehorende gebruiksrechten en dienstverleningscomponenten voor een burgerzakensysteem, bestaande uit één of meerdere geïntegreerde applicaties.

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden en de meest geschikte aanbestedingsprocedure. Door deze marktverkenning is de Opdrachtgever in staat om dit Beschrijvend document te schrijven dat op de markt aansluit. Voor deze marktverkenning is een gesprek gevoerd met de op de markt bekende en geschikte leveranciers. Zij hebben geen inzage gehad in dit Beschrijvend document, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten zoals die hier zijn verwoord.

1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever

[Wageningen](#) is een levendige gemeente met ongeveer 40.000 inwoners en circa 160 nationaliteiten. De stad is kleinschalig maar wel stedelijk, met een gezellig stadscentrum, vele voorzieningen voor jong en oud en een gevarieerde bevolking onder andere dankzij de vele studenten: een wereldstad in zakformaat.

Wageningen is een stad met veel ambitie en er is veel interactie tussen gemeente Wageningen en de inwoners. Dit zien we terug in de raad, in het college en in de ambtelijke organisatie. Het credo bij het oppakken van onderwerpen is “We doen het samen met de stad”.

Wageningen staat bekend als Stad der Bevrijding omdat op 5 mei 1945 de capitulatiegesprekken plaats vonden tussen de geallieerde en Duitse legeraanvoerders. Een belangrijk historisch feit dat jaarlijks op 4 en 5 mei uitgebreid wordt herdacht en gevierd. Daarnaast is er veel historie te zien in Wageningen. De stad heeft dan ook al ruim 750 jaar stadsrechten. De aanwezigheid van Wageningen UR en de daaraan gelieerde studenten, bedrijven en instituten geeft de stad een internationaal en open karakter. Wageningen neemt hiermee bovendien als kennishart een bijzondere positie in binnen regio Food Valley. Gemeente Wageningen innoveert graag, gaat mee met de tijd (modern) en staat voor een hoog woon-, werk- en leefniveau (kwaliteit). Daarnaast heeft zij als doel toegankelijk en makkelijk benaderbaar te zijn voor zowel Wageningse inwoners als bezoekers.

De gemeente Wageningen streeft een duurzame samenleving na zonder de gevolgen van beslissingen en keuzes af te wentelen op toekomstige generaties of op andere landen en zonder grondstoffen of energie te verspillen. Met ons [inkoopbeleid](#) streven we naar een Circulaire economie en verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar. Circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop hou je rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt. Het gaat niet alleen om milieuaspecten, maar ook om de sociale aspecten.

1.3 Doel

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met 1 Leverancier, conform de gestelde functionele en technische normen en eisen. De looptijd van de Overeenkomst

bedraagt 4 jaar, met een optie tot verlenging van 4 maal 2 jaar. De Opdrachtgever heeft als uitgangspunt om de volledige contractperiode van 12 jaar te benutten.

In deze aanbesteding zoekt de gemeente een Burgerzakensysteem waarmee kwalitatief hoogwaardige dienstverlening aan Burgers en Bedrijven wordt gerealiseerd.

Gemeente Wageningen wil haar inwoners en bedrijven zo goed mogelijk van dienst zijn. Dit doet zij door het aanbieden van kwalitatief hoogwaardige dienstverlening maar ook door het in stand houden van de diverse basisregistraties. Een van de basisregistraties is de BRP. Deze basisregistratie draagt zorg voor het bijhouden van de BRP-gegevens van inwoners. Gemeente Wageningen maakt op dit moment gebruik van Key2Burgerzaken en Portaal Burgerzaken van Centric voor het bijhouden van de BRP-gegevens, de verstrekking hiervan binnen en buiten de organisatie en voor dienstverlening. Gemeente Wageningen wil deze registratie kwalitatief hoogwaardig houden. In het team Publieke Dienstverlening werken circa 15 medewerkers rechtstreeks met de Burgerzakenapplicatie, dit gaat om zowel frontoffice als backoffice functies, als ook een functioneel applicatiebeheerder.

De levering van alle software, bijbehorende licenties en dienstverleningscomponenten voor een Burgerzakensysteem, bestaande uit één of meerdere geïntegreerde applicaties die tezamen voorzien in:

Functionaliteiten/Modules:

Alle voor de uitvoering van Burgerzaken en Burgerlijke Stand beschikbare functionaliteiten/modules, op het gebied van muteren, digitale dienstverlening en workflow waarvan minimaal:

- Afstamming
- Naam en Geslacht
- Documenten en verzoeken
- Huwelijk en partnerschap
- Migratie
- Nationaliteit
- Reisdocumenten
- Rijbewijzen
- Overlijden
- Onderzoek
- Binnengemeentelijke levering
- Verkiezingen en Referenda

Aanvullende functionaliteiten, zoals:

- Akte
- Documenten
- Help functionaliteit
- Kennisgevingen
- Checklists
- Signalen en triggers
- Zaken en processen
- Risicoprofielen
- Zoeken
- Terugmelding
- Generiek

- Uitzoeken
- Instellingen
- Bewaken en rappelleren
- Koppelingen met landelijke voorzieningen en de interne applicaties van de gemeente;
- Binnengemeentelijke raadpleegfunctionaliteit voor ongeveer 35 gebruikers;
- Beheerfunctionaliteiten.

De jaarlijkse levering van diensten

- Onderhoud (correctief onderhoud inclusief het doorvoeren van wettelijke wijzigingen, preventief onderhoud, innovatief onderhoud en gebruikersondersteuning);
- Hosting en technisch beheer van de ICT-prestatie;
- 2e-lijns ondersteuning (inrichten en in stand houden van een helpdesk voor incidenten en wijzigingen);
- Documentatie (actuele functionele beschrijving).

Eenmalige dienstverlening

De implementatie behelst het volledig werken en gebruiksklaar opleveren van de totale configuratie. Onder implementatie wordt verstaan:

- Het technisch en functioneel ter beschikking stellen van het geconfigureerde systeem;
- De integratie met de infrastructuur van de opdrachtgever, waaronder begrepen de generieke koppelingen en de specifieke koppelingen;
- Conversie van bestaande gegevens;
- Ondersteuning bij de functionele inrichting op basis van best-practices;
- De acceptatietests (uit te voeren door de gemeente);
- De training van gebruikers en functioneel beheerders.

Het volledige programma van eisen en het volledige programma van wensen.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van eisen en wensen, dan dient de inschrijver dit gemotiveerd aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever besluit eenzijdig, na overleg met Opdrachtnemer, om door middel van een addendum tot verlenging conform de Aanbestedingsstukken over te gaan. Opdrachtgever zal het besluit tot verlenging uiterlijk 6 (zes) maanden voor het einde van de Overeenkomst kenbaar maken. Hieraan voorafgaand zal Opdrachtgever eerst een gesprek voeren over behaalde resultaten, uitvoering van de Gunningscriteria en mogelijke acties. De uitkomst van dit gesprek is medebepalend voor de verlenging.

De voor de oorspronkelijke periode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

1.4 Social Return

Social Return is een belangrijk onderdeel in het beleid van de gemeente Wageningen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning een vast percentage (2%) van de overeengekomen aanneemsom van deze opdracht aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. Indien u de opdracht gegund krijgt zal de SROI-coördinator van de gemeente Wageningen contact met u opnemen om de invulling van SROI te bespreken. Binnen de Food Valley gemeenten wordt de bouwblokkenmethode gebruikt als waarderingssysteem, zie bijlage 12.

1.5 Communicatie

De aanbesteding wordt begeleid door Patrick Kemperman en Cynthia van der Roest, namens Aanbestedende dienst. Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed.

In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen en vragen aan andere personen dan de contactpersoon, niet in behandeling genomen.

Het is zonder toestemming van de contactpersoon niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst in het kader van deze Offerteaanvraag te benaderen. Bij constatering kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze Offerteprocedure. De Aanbestedende dienst gaat in ieder geval tot uitsluiting over indien de gelijkheid tussen Inschrijvers in het gedrang komt.

1.6 Klachten over de aanbesteding

Als u na het stellen van vragen (NvI) nog klachten heeft over het verloop van dit specifieke aanbestedingstraject kunt u deze richten aan inkoopklacht@wageningen.nl, het klachtenloket van de Gemeente Wageningen. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

1.7 Motivering keuze procedure en partijen

In dit geval is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding aangezien de geraamde waarde van de onderhavige Opdracht hoger is dan de Europese drempelwaarde voor aanbestedingen en het aantal aanbieders in de markt beperkt is. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is: “beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van gunnen op waarde”. Bij gunnen op waarde worden de Gunningscriteria beoordeeld waarbij de behaalde score in de vorm van een bedrag in mindering wordt gebracht op de inschrijfsom. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de Opdracht gegund.

1.8 Concept Overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst met de winnende Inschrijver een Overeenkomst te sluiten. De Concept Overeenkomst is opgenomen in Bijlage 8 Concept /Overeenkomst. Op deze Overeenkomst zijn de GIBIT 2023 inkoopvoorwaarden van toepassing. Inschrijvers hebben de gelegenheid om vragen te stellen en/of wijzigingen voor te stellen over de Overeenkomst. Antwoorden en/of wijzigingen in de Overeenkomst zullen opgenomen worden in de nota van Inlichtingen.

1.9 Programma van eisen

In Bijlage 4 is het Programma van eisen opgenomen. Daarin wordt inzichtelijk gemaakt aan welke functionele specificaties en uitvoeringsvoorwaarden de Inschrijving dient te voldoen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling van de Inschrijving. In Bijlage 5 is het Programma van Wensen opgenomen. Door wensen in te kunnen vullen kan de inschrijver een fictieve korting “verdienen” welke meetelt in de algehele beoordeling en gunning.

Indien en voor zover in dit Beschrijvend Document merk en/of namen voorkomen, dient hiervoor “of gelijkwaardig” te worden gelezen.

1.10 Verwerkersovereenkomst

Naast de Overeenkomst is bijgevoegd de concept verwerkersovereenkomst van gemeente Wageningen. De verwerkersovereenkomst is van toepassing op deze Overeenkomst. In deze verwerkersovereenkomst worden afspraken gemaakt die betrekking hebben op het verwerken van persoonsgegevens, zie Bijlage 11.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Met het versturen van dit Beschrijvend document is de aanbesteding formeel van start gegaan. De onderstaande planning wordt nagestreefd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle potentiële Inschrijvers plaats.

Activiteit	Datum
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	Maandag 30 september 2024
Sluiting indienen vragen nota van inlichtingen 1	Vrijdag 18 oktober 2024 vóór 12.00 uur
Publicatie antwoorden op nota van inlichtingen 1 op TenderNed	Vrijdag 1 november 2024
Sluiting indienen vragen nota van inlichtingen 2	Vrijdag 15 november 2024 vóór 12.00 uur
Publicatie antwoorden nota van inlichtingen 2	Vrijdag 22 november 2024
Sluiting indienen Inschrijving via TenderNed	Donderdag 12 december vóór 12.00 uur
Opening Inschrijvingen en publiceren proces verbaal van opening	Donderdag 12 december 12.10 uur
Presentatie casussen door inschrijvers	Dinsdag 17 december en woensdag 18 december 2024 (indeling volgt later)
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en presentaties	Donderdag 19 december 2024
Voorlopige gunning	Vrijdag 20 december
Stand still termijn (minimaal 20 dagen)	Vrijdag 20 december 2024 t/m vrijdag 17 januari 2025 (langere periode i.v.m. feestdagen)
Verificatiegesprek/dag	Dinsdag 21 januari 2025
Definitieve gunning	Dinsdag 28 januari 2025
Beoogde startdatum uitvoering Opdracht	Maandag 3 februari 2025
Uiterlijke opleverdatum	Woensdag 28 mei 2025

2.2 Inlichtingen

Nadere vragen en informatie met betrekking tot dit Beschrijvend document dienen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed te worden gesteld. Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen. Op TenderNed is een toelichting te vinden hoe u de vragenmodule kunt gebruiken.

Vragen worden zo spoedig mogelijk en doorlopend beantwoord. De 1e nota van inlichtingen wordt op de in de planning vermelde data gepubliceerd op TenderNed. Aanbestedende dienst houdt de mogelijkheid open voor een tweede korte vragenronde. De antwoorden op deze vragen worden gepubliceerd conform de in de planning opgenomen datum.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze nota's van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van dit Beschrijvend document en is daarom pas definitief op het moment van het versturen van de nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst adviseert u dan ook uw Inschrijving pas in te zenden na ontvangst van de nota's van inlichtingen.

2.3 Wijze van aanbieden Offertes

1. Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De in te vullen bijlagen zijn als Word-document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.
2. De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn, zie Bijlage 1.
3. Inschrijver dient zijn Inschrijving elektronisch via TenderNed aan te bieden. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen.
4. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen.
5. TenderNed werkt met een digitale aanbestedingskluis. Het advies is om een Inschrijving tijdig in te dienen.
6. Het risico van niet-bezorging, vertraging of storing in de bezorging komt voor rekening van Inschrijver.
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.
8. Indien een storing van TenderNed tijdige inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:
 - a. De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij de Aanbestedende dienst,
 - b. De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij de Aanbestedende dienst, en
 - c. de Aanbestedende dienst vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b. Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn Inschrijving zodanig dat de Aanbestedende dienst de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen.
9. Storingen als bedoeld in de vorige twee leden hebben betrekking tot het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.

10. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).
11. Inschrijvingen worden volgens planning geopend. Na opening wordt het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.4 Verificatie

Aanbestedende dienst zal een verificatiegesprek houden met de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Dit houdt in dat Aanbestedende dienst zal verifiëren of de Inschrijving aan het gestelde in het Programma van Eisen en/of Wensen voldoet. Dit verificatiegesprek vindt plaats op locatie van Opdrachtgever. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en werkt hier ook volledig aan mee.

2.5 Gunning

Na de beoordelingen wordt via TenderNed bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

Hoofdstuk 3 Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Administratieve Voorwaarden

- Inschrijver kan slechts één keer een Inschrijving als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant indienen.
- Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
- Het aanbieden van alternatieve oplossingen c.q. varianten is niet toegestaan.
- Hoofd-/Onderaanneming is toegestaan. Voor zover bekend worden onderaannemers op wiens draagkracht geen beroep wordt gedaan vermeld op het UEA.
- Indien Inschrijver gebruik maakt van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient Inschrijver dit te vermelden in het UEA. Deze derden dienen tevens een rechtsgeldig ondertekend UEA in. Inschrijver voegt een ondertekende derdenverklaring (bijlage 3) bij zijn Inschrijving waarin hij verklaart dat deze derde daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van deze Opdracht.
- Combinatievorming is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Wijziging in de samenstelling van de combinatie, na indiening van de Inschrijving, leidt tot uitsluiting.
- Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Aan het uitbrengen van een Inschrijving zullen voor de Aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de Inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.
- Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure. Inschrijver zal in ieder geval worden uitgesloten indien herstel van fouten of gebreken in strijd met het gelijkheidsbeginsel is.

- Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk. Aanbestedende dienst zal de Inschrijver uitsluiten indien aanvulling of verbetering van de gegevens niet mogelijk is zonder in strijd met het gelijkheidsbeginsel te komen.
- Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
- De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW. Voor deze Opdracht geldt een vaste aanneemsom, hierin dienen alle kosten te zijn opgenomen. De door Inschrijver op te geven vaste aanneemsom omvat:
 - Alle in het Beschrijvend document aangegeven eisen en voorwaarden;
 - En de in de door Inschrijver, in zijn Inschrijving, beschreven dienstverlening.
 De aanneemsom is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing: reis- en verblijfskosten, arbeidsloon, administratie, instructie, facturatie. Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan opgenomen in de aanneemsom als vermeld op het prijzenformulier
- De Aanbestedende dienst onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de Aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook schadelijkt. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze Aanbesteding voor eigen rekening en risico.
- Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de nota van inlichtingen wordt ingestemd. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Aanbestedende dienst tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Dit is een vervaltermijn. Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.
- De persoon die de gevraagde Bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging, door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger.

- De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing conform hoofdstuk 2.1 een stand-still periode in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.
- Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing binnen de gekozen stand-still periode een civiel kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Gelderland. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding naar inkoop@wageningen.nl. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter, indien niet binnen de stand-still periode een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag. Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst er vanuit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.
- In geval van ongeldigverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op de gunningcriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand.
- Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Aanbestedende dienst toe te lichten.
- De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
- De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

- Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever/Aanbestedende dienst worden ontleend.
- Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
- De Aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.
- Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

3.2 Het vormen van een combinatie

Zowel een zelfstandige Onderneming als een combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven gelden de volgende voorwaarden:

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel I van het UEA vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een UEA in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het UEA niet op hem van toepassing zijn.
- De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de economische en financiële draagkracht. Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de deelnemers van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
- Indien aan een Combinatie gegund wordt is de uitvoering van de Opdracht aan de volgende aanvullende eisen onderhevig:
 - Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de Opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.
- Alle deelnemers aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor zowel de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de (Raam)Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle deelnemers en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de (Raam)Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

3.3 Geheimhouding

Aanbestedende dienst zal de inhoud van de Offertes vertrouwelijk behandelen.

3.4 Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben 90 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Opdrachtgever nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

3.5 Geschillen

Een geschil tussen de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken partijen, ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, uitsluitend voorgelegd aan de Rechtbank Gelderland.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Offertes

4.1 Methodiek

Na opening van de Inschrijvingen en toetsing van de voorwaarden in hoofdstuk 3 start de beoordelingsprocedure. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving tijdig en volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, kan worden uitgesloten overeenkomstig het bepaalde in 4.2. Ook wanneer de in de Bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd, overeenkomstig het bepaalde in 4.2.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

Door in te schrijven op de betreffende aanbesteding bevestigt Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan de uitvoering van opdracht conform het Programma van eisen

Stap 4: beoordeling van de Gunningscriteria

De inschrijvingen worden zelfstandig beoordeeld op basis van de gestelde gunningscriteria. Hieruit volgt een ranking.

4.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 en 2), kunnen worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de Gunningscriteria. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien:

- Door het aanleveren van aanvullende informatie de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt;
- Aanleveren van aanvullende informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

LET OP: Het formulier vult meerdere keren automatisch de positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.2.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA ziet toe op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA) die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken vragen:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)
Ernstige fout	GVA
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Inschrijver dient -voor zover van toepassing- aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden;
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten;
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Aanbestedende dienst beoordeelt of het geleverde bewijs voldoende is om af te zien van uitsluiting.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Aanbestedende dienst afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

Aanbestedende dienst beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Aanbestedende dienst Inschrijver niet uit van de procedure.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

4.3.1.1 Aansprakelijkheid

De Inschrijver dient gedurende de opdracht adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn, als bewijsstuk volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

4.3.1.2 Accountantsverklaring

Opdrachtgever verlangt na mededeling van de Gunningsbeslissing een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

Voor niet-jaarrekeningplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Indien Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van Deel IV van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

4.3.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

4.3.2.1 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht te toetsen is door de Opdrachtgever de volgende kerncompetentie vastgesteld.

Gevraagde kerncompetentie:

Inschrijver heeft ervaring opgedaan met de levering van alle software, bijbehorende licenties en dienstverleningscomponenten voor een burgerzakensysteem, bestaande uit één of meerdere geïntegreerde applicaties. De inschrijver heeft naar tevredenheid de implementatie van dit burgerzakensysteem en de conversie en migratie van de gegevens en lopende dossiers uit de huidige systemen bij de opdrachtgever naar een burgerzakensysteem uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling

Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in bijlage 9.
Verklaring referentie voor kerncompetentie. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.3.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan informatiebeveiliging en verlangt daarom van de Inschrijver dat hij de kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft geïmplementeerd, verankerd en toepast. Dit dient op de volgende manieren worden aangetoond:

- Zelfstandig in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/ of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht;
- Indien Inschrijver gebruik maakt van derden die de rekencentraservices van de Inschrijver verzorgen met betrekking tot de ICT-oplossing, dienen deze derden (ongeacht wel of niet beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze derden en zonder dat deze derden hiervoor een beroep op draagkracht doen van andere derden) in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/ of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver namens deze derden aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs ten aanzien van deze derden in geval van voorlopige gunning van de Opdracht;
- De Inschrijver beschikt zelfstandig over een ISO 9001:2008 of 2015 certificaat of een algemeen kwaliteitssysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:
- Een kwaliteitsbeleid van de organisatie;
- Concrete maatregelen die worden getroffen om de kwaliteit van de interne processen

- te waarborgen en klanttevredenheid te verbeteren;
- De wijze waarop dit beleid onder de aandacht wordt gebracht bij alle medewerkers en op welke wijze de toepassing van het beleid wordt getoetst.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u een kopie van het geldige certificaat/de geldige certificaten en verklaringen te uploaden.

4.3.2.3 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. een ISO 14001 certificaat of indien de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring en;
- b. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen en;
- c. een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en;
- d. de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

Hoofdstuk 5 Gunningscriteria

5.1 Gunningscriterium Kwaliteit

Inschrijver kan op het onderdeel kwaliteit een fictieve korting halen op haar inschrijfsom. Deze korting hangt af van de score op de verschillende gunningscriteria. Totaal kan een fictieve korting worden behaald van **maximaal 225.000 euro**. De behaalde fictieve korting wordt in mindering gebracht op de inschrijfprijs die van toepassing is op het initiële contract van 4 jaar, exclusief de optionele verlengingen van 4 maal 2 jaar. De Inschrijver kan per gunningscriterium uitstekend, goed, voldoende, matig of onvoldoende scores (zie ook hoofdstuk 5.3). De score per gunningscriterium wordt vertaald naar een bedrag. *** De geel gemarkeerde teksten/bedragen zijn gewijzigd als gevolg van Nvl 1 en Nvl 2. De totale waarde van het gunningscriterium Kwaliteit is ongewijzigd ***

Gunningscriteria	Maximale kwaliteitswaarde
5.1.1. Kwaliteit - Integraliteit van de aangeboden oplossing: max. €25.000 - Digitale dienstverlening en selfservice: max. €25.000 - Toekomstvisie, innovatie en ontwikkelroadmap, neem daarin o.a. mee hoe de Leverancier invulling geeft aan het begrip Common Ground: max. €20.000 - Concept implementatieplan: max. €15.000 - Partnership: max. €15.000 - Kansendossier: max. €15.000	€115.000,--
5.1.2 Presentaties/demonstratie op gebruiks- en beheervriendelijkheid - Casus 1: max. €10.000 - Casus 2: max. €10.000 - Casus 3: max. €9.000 - Casus 4: verval - Casus 5: max. €9.000 - Casus 6: max. €9.000	€47.000,--
5.1.3 Programma van Wensen Invulling van de wensen wordt beoordeeld aan de hand van de beschrijving van de Inschrijver, per Wens wordt hier een korting aan toegekend.	€43.000,--
5.1.4. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen 5.1.4.1 SROI en DIG € 10.000 5.1.4.2 Duurzaamheid / Circulariteit € 10.000	€20.000
Totaal maximale kwaliteitswaarde	€225.000

LET OP: elke claim die u opneemt bij het beantwoorden van de gunningscriteria wordt door ons na de voorlopige gunning tijdens het verificatiegesprek geverifieerd. U dient de bewijzen voor het verificatiegesprek te mailen.

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Inschrijving. De beantwoording van de gestelde gunningscriteria maakt onderdeel uit van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van het contract dient Opdrachtnemer zich te houden aan het gestelde in de door Opdrachtnemer ingediende offerte.

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling per kwalitatief subcriterium plaatsvindt:

5.1.1 Kwaliteit (de maximaal te halen kwaliteitswaarde is € 115.000,--.)

Inschrijver wordt verzocht om op onderstaande subgunningscriteria per criterium te beschrijven hoe zij dit criterium zien en hoe hier invulling aan wordt gegeven. Achter elk criterium staat de maximaal te verdienen fictieve korting en het maximum aantal A4 dat gebruikt mag worden, in totaal maximaal 18 pagina's A4, exclusief afbeeldingen. Opdrachtgever heeft de voorkeur voor lettertype Arial 10 i.v.m. de leesbaarheid van documenten:

- Integraliteit van de aangeboden oplossing: max. €25.000, max. 3 A4
- Digitale dienstverlening en selfservice: max. €25.000, max. 3 A4
- Toekomstvisie, innovatie en ontwikkelroadmap: max. €20.000, max. 3 A4
- Concept implementatieplan: max. €15.000, max. 3 A3
- Partnership: max. €15.000, max. 3 A4
- Kansendossier: max. €15.000, max. 3 A4

5.1.2 Presentatie/demonstratie (de maximaal te halen kwaliteitswaarde is €47.000)

In Bijlage 15 Casussen zijn de situaties beschreven die getoond dienen te worden in de presentaties. Tijdens de presentatie is het mogelijk dat de Opdrachtgever ook vragen stelt ter verduidelijking ten aanzien van de inschrijving en de overige gunningscriteria.

5.1.3 Programma van Wensen (de maximaal te halen kwaliteitswaarde is €43.000)

In Bijlage 14 is de Realisatie Wensenlijst toegevoegd waarin per Wens is aangegeven hoeveel fictieve korting verdiend kan worden bij het invullen van de betreffende Wens.

5.1.4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (de maximaal te halen kwaliteitswaarde is €20.000)

5.1.4.1 SROI en DIG

Social Return On Investment (SROI) en Diversiteit, Inclusie en Gelijkwaardigheid (DIG) zijn belangrijke speerpunten voor gemeente Wageningen. We staan als werkgever én Opdrachtgever, voor gelijkwaardigheid en inclusie. We maken graag zo goed mogelijk gebruik van de diverse talenten en vermogens op de (arbeids)markt en streven er daarom zoveel mogelijk naar dat Leveranciers ook bijdragen aan de creatie van een inclusieve samenleving. We vinden het daarom ook belangrijk dat mensen met afstand tot de arbeidsmarktkansen krijgen op de arbeidsmarkt.

Beschrijf op maximaal 1 pagina A4 welke mogelijkheden u ziet om invulling te geven aan DIG en SROI. Opdrachtgever heeft de voorkeur voor lettertype Arial 10 i.v.m. de leesbaarheid van documenten.

We toetsen de antwoorden op bovenstaande kwaliteitsvraag op de inhoudelijke kwaliteit en de meerwaarde die uw antwoord voor ons als Opdrachtgever heeft. Hoe concreter en toepasbaarder de aangeboden invulling hoe hoger de score.

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is € 10.000, --.

5.1.4.2 Circulariteit en Duurzaamheid

Circulair inkopen en duurzaamheid maken onderdeel uit van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). Dit houdt in dat er naast het streven naar winst (profit) ook rekening wordt gehouden met het effect van de activiteit op het milieu (planet) en dat men rekening houdt met menselijke aspecten binnen en buiten het bedrijf (people). Voor alle inkooptrajecten wordt onderzocht wat de mogelijkheden zijn met betrekking tot circulair inkopen en dient het circulair inkopen onderdeel te zijn van het inkooptraject.

Van de Inschrijver wordt gevraagd om aan te geven hoe Inschrijver omgaat tijdens de uitvoering van de opdracht met duurzaamheid/circulariteit en milieubesparende maatregelen waarbij er in ieder geval aandacht moet zijn voor het energieverbruik van de servers.

Beschrijf op maximaal 1 pagina A4 welke mogelijkheden u ziet om invulling te geven aan duurzaamheid/circulariteit. Opdrachtgever heeft de voorkeur voor lettertype Arial 10 i.v.m. de leesbaarheid van documenten.

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is € 10.000, --.

Dit gunningscriteria wordt beoordeeld door ter zake kundige medewerkers.

5.2 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit:

- Functioneel beheerder burgerzakenapplicaties
- Minimaal 1 backoffice medewerker Burgerzaken
- Minimaal 1 frontofficemedewerker Burgerzaken
- Minimaal 1 ICT-specialist/architect, cluster ICT-Beheer
- Minimaal 1 Informatieadviseur
- 1 Inkoopadviseur (m.b.t. het inkoopproces)

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol.

Per antwoord op de kwaliteitsvragen geeft ieder lid van het beoordelingsteam een uitstekend, goed, voldoende, matig of onvoldoende. Tijdens de presentatie op dinsdag 17 december en woensdag 18 december kunnen de scores nog worden aangepast. In gezamenlijk overleg komen we tot één definitieve score voor elk van de gegeven antwoorden. Indien we niet tot overeenstemming komen gaan we over tot een meerderheid van stemmen.

Score:

Uitstekend (=100% van het kortingsbedrag) :

Antwoorden sluiten uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening/vraagstelling en zijn concreet beschreven. Er is een positief onderscheidend vermogen en de antwoorden voegen unieke meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd.

Goed (=75% van het kortingsbedrag) :

Antwoorden zijn concreet en er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. Antwoorden voegen meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd in deze aanbesteding.

Voldoende (=50% van het kortingsbedrag):

Antwoorden zijn concreet en voldoen aan de verwachtingen. Antwoorden voegen echter geen meerwaarde toe.

Matig (=25% van het kortingsbedrag):

Antwoorden zijn onvoldoende duidelijk en/of concreet geformuleerd. Een deel van de gevraagde informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet geheel relevant en/of voldoet niet geheel aan het criterium. De wijze van invulling laat openingen over.

Onvoldoende/ontbreekt (= 0% van het kortingsbedrag):

Antwoorden zijn onvoldoende dan wel niet geformuleerd. Een wezenlijk deel van de gevraagde informatie ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant of voldoet niet aan het criterium. De wijze van invulling is niet compleet, niet overtuigend en laat openingen over.

5.3 Beantwoording

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Inschrijving.

Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zal uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

5.4 Beoordeling kwaliteit

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel de voor hun specifieke gunningscriteria en geven een score per gunningscriteria.
- Het beoordelingsteam bespreekt in gezamenlijk overleg de gegeven scores, waarna de teamleden de scores nog kunnen aanpassen.
- Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem besluit per gunningscriterium.
- Als het beoordelingsteam geen consensus bereikt, wordt overgegaan tot een meerderheid van stemmen.

5.5 Inschrijfsom

Inschrijver dient zijn prijzen op te geven in Bijlage 7 waarin automatisch de inschrijfsom wordt berekend op basis van de door Aanbestedende dienst opgegeven aantallen.

Met de opgegeven prijzen (in Euro, exclusief btw) kan Inschrijver de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in de uitwerking van de Gunningcriteria.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Bijlage 1 dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Met het ondertekenen van Bijlage 1 geeft Inschrijver tevens aan akkoord te gaan met Bijlage 4 en geeft Inschrijver aan alle bijlagen naar waarheid te hebben ingevuld.

Betreft gevraagde in	Omschrijving	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 2	UEA	☐
Bijlage 3	Derden verklaring	☐ / n.v.t.
Bijlage 4	Programma van Eisen (PvE)	n.v.t.
Bijlage 5	Programma van Wensen (PvW)	☐
Bijlage 14	Realisatie Wensenlijst	☐
	Gunningscriterium Kwaliteit	n.v.t.
5.1.1	Kwaliteit	☐
5.1.2	Presentaties/demonstratie op gebruiks- en beheervriendelijkheid	☐
5.1.3	Programma van Wensen (zie Bijlage 5)	☐
5.1.4	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	☐
Bijlage 7	Gunningscriterium Prijs	☐
Bijlage 9	Verklaring referenties	☐
Hoofdstuk 3	Uittreksel Kamer van Koophandel, zie ook 3.1	☐

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 3. Derdenverklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheids-eisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving.

<Naam Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<Naam derde>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen leverancier/dienstverlener;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

Aanbestedende dienst, een <leverancier/dienstverlener> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;

Inschrijver in dat kader voornemens is een Inschrijving te doen;

Inschrijver <Naam derde> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;

Partijen in dat kader jegens de Aanbestedende dienst wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <Naam derde> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij <Naam derde> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbestedende dienst het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <Naam Inschrijver> de opdracht gegund krijgt, <Naam derde>, het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en)> welke <Naam derde> vereisten voor levert zal uitvoeren.

Namens <Naam Inschrijver>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens <Naam derde>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4. Programma van Eisen

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 5. Programma van Wensen

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 6. Gunningscriterium Kwaliteit

Inschrijver dient de beantwoording per gunningscriterium zelf toe te voegen aan de inschrijving, conform de voorgeschreven kaders in dit beschrijvend document.

Bijlage 7. Gunningscriterium Prijs

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en is separaat toegevoegd.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze Bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor het prijsformulier zie het toegevoegde EXCEL-bestand.

Deze dient volledig ingevuld (in PDF én EXCEL-FORMAAT) te worden toegevoegd aan uw Inschrijving.

Bijlage 8. Concept Overeenkomst

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 9. Verklaring referentie

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 10. Gibit Inkoopvoorwaarden

https://vng.nl/sites/default/files/2023-12/vng_gibit_2023_artikelen.pdf

Bijlage 11. Verwerkersovereenkomst

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 12. Bouwblokkenmodel SROI

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 13. Schrijfwijzer Klare Taal

In de Schrijfwijzer en Schrijfregels staan de afspraken over hoe we als gemeente in Klare Taal willen schrijven. In het kort betekent dit:

- We schrijven begrijpelijk. Dat betekent dat we moeilijke en formele woorden, juridische termen of jargon zoveel mogelijk vermijden.
- We schrijven eigentijds. Dat betekent dat we schrijftaal of ouderwets taalgebruik zoveel mogelijk vermijden.
- We schrijven concreet en voorkomen abstract/vaag taalgebruik.
- We schrijven actief. Het hulpwerkwoord ‘worden’ komt zo min mogelijk voor in de tekst. Het is duidelijk wie iets doet of moet doen.

Bijlage 14. Realisatie Wensenlijst

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 15. Casussen

Is separaat toegevoegd.