

Offerteaanvraag vakapplicatie Sociaal Domein

*In het kader van een Europese Aanbesteding voor leveringen
en diensten*

21-02-2025

ICT-oplossing Jeugd en Wmo 2015

Djuma nummer: 761463

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Beschrijving van de opdracht	4
1.3	Contractpartijen, contractduur en planning werkzaamheden	7
1.4	Planning van de aanbesteding	9
2	Voorwaarden tot inschrijven	10
2.1	Algemene voorwaarden	10
2.2	Russische betrokkenheid	13
2.3	Social Return regeling	13
2.4	Financiële voorwaarden	15
3	Offerteprocedure	16
3.1	Contactpersonen	16
3.2	Inlichtingen	16
3.3	Varianten/alternatieve offertes	17
3.4	Wijze van aanbieden offerte	17
3.5	Klachten	18
4	Kwalificatieprocedure	19
4.1	Algemeen	19
4.2	Vaststellen geschiktheid van de inschrijver	19

5	Gunningsprocedure	21
5.1	Wijze van gunnen	21
5.2	Subgunningscriteria	22
5.3	Voornemen tot gunning	26
6	Bijlagen	28
6.1	Bijlage 1 Uniform Europees aanbestedingsdocument	28
6.2	Bijlage 2 Prijzenblad	28
6.3	Bijlage 3 Programma van Eisen	28
6.4	Bijlage 4 Nota van inlichtingen	28
6.5	Bijlage 5 Concept overeenkomst	28
6.6	Bijlage 6 GIBIT 2023	28
6.7	Bijlage 7 Verslag marktconsultatie	28
6.8	Bijlage 8 Casus demonstratie functionaliteit	28
6.9	Bijlage 9 Verwerkersovereenkomst	28

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Meerssen organiseert een Europese aanbesteding voor een ICT-oplossing Sociaal voor uitvoering van de Wmo 2015 en Jeugdwet. De oplossing omvat nadrukkelijk dus niet de uitvoering van de participatiewet of andere wetgeving binnen het Sociaal Domein. Het betreft de aanbesteding van een clientvolgsysteem inclusief administratie en producten-diensten catalogus. De aanbesteding kent het zaaknummer 761463.

Op deze aanbesteding is de op 1 juli 2016 in werking getreden herziene Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit van toepassing. Op deze aanbesteding zijn de GIBIT 2023 inkoopvoorwaarden van toepassing. Andere verkoopvoorwaarden zijn niet van toepassing.

De aanbesteding zal leiden tot één (1) overeenkomst met één (1) opdrachtnemer. Deze overeenkomst is in concept aan deze leidraad gehecht. Hierop mogen ondernemers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven. De contractperiode betreft vier (4) jaar met twee (2) maal een verlenging van drie (3) jaar.

In de voorbereiding op deze aanbesteding is een marktverkenning uitgevoerd. Een verslag van deze marktconsultatie treft u in de bijlage.

U wordt hierbij uitgenodigd een offerte uit te brengen. Partijen worden verder genoemd als inschrijver.

Inschrijver dient bij inschrijving het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ondertekend bij te voegen. Indien inschrijver deze verklaring niet rechtsgeldig indient, zal de offerte niet verder in behandeling worden genomen.

Indien een inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding of niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt de offerte niet verder in behandeling genomen. De reden(en) voor het niet in behandeling nemen van de offerte zal (zullen) schriftelijk aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt.

De offerte wordt beoordeeld op basis van de in dit document (hoofdstuk 5) opgenomen gunningcriteria.

1.2 Beschrijving van de opdracht

Introductie gemeente Meerssen

Gemeente Meerssen is een gemeente in het zuiden van de provincie Limburg met 19.000 inwoners. De organisatie bestaat uit drie afdelingen (Bedrijfsvoering, Ruimte en Samenleving) waar in totaal 130 mensen werkzaam zijn. De gemeente Meerssen zoekt een leverancier van een oplossing voor het Sociaal Domein. Hierbij zoeken wij een leverancier die voorziet in levering, implementatie,

ondersteuning en onderhoud van deze integrale applicatie voor de ondersteuning van de processen voor de Wmo, Jeugdwet en diverse kleinere regelingen binnen het Sociaal Domein.

Situatiebeschrijving

Bij de gemeente Meerssen wordt gewerkt vanuit een heldere visie binnen het Sociaal Domein: "Zorgen doen we samen en domein overstijgend."

In Meerssen streven wij naar een inclusieve samenleving. Een samenleving waarin iedereen ertoe doet, waarin iedereen meedoet en iedereen naar elkaar omkijkt. Momenteel wordt de lokale inclusie agenda opgesteld. Bij het opstellen hiervan blijkt dat de gemeente Meerssen op veel vlakken goed aan de slag is om tot een zo inclusief mogelijke samenleving te komen. Inclusie ziet op alle onderdelen van het leven: fysieke en mentale beperkingen, armoede, laaggeletterdheid en discriminatie.

Meerssen is van alle inwoners. Burgerparticipatie draagt bij aan een vitale, inclusieve en duurzame gemeenschap. In de regio is onze aanpak van brede inspraak uniek waarbij niet alleen de Adviesraad Sociaal Domein wordt betrokken maar ook inwoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties. Zij worden vroeg, breed en inclusief betrokken bij de totstandkoming, uitvoering en evaluatie van beleid en plannen voor de gemeenschap. Mooie voorbeelden hiervan zijn de dementievriendelijke gemeente en het accommodatiebeleid.

Dit vraagt ook om een gemeentelijke dienstverlening die meegroeit. De gemeentelijke dienstverlening verandert namelijk constant. Het online aanvragen of afhandelen van zaken leidt tot meer gemak, maar zorgt soms ook voor een afstand. Daarom handelen we binnen de gemeente Meerssen eenvoudige vragen digitaal af en complexe vragen persoonlijk. Ook blijven we onze dienstverleningsprocessen continue verbeteren en inrichten vanuit het oogpunt van inwoners en ondernemers. Meerssen vindt het heel belangrijk om te denken vanuit de leefwereld van inwoners en ondernemers (van buiten naar binnen). De kwaliteit van onze gemeentelijke dienstverlening staat voorop en blijft erop vooruitgaan. De behoefte van onze inwoners en ondernemers is daarbij leidend.

We vinden het dus belangrijk dat inwoners actief kunnen meedoen in de samenleving, een eigen huishouding kunnen voeren, voor zichzelf kunnen zorgen en een geschikte en schone woonruimte hebben in een veilige en gezonde omgeving en kunnen rekenen op een kwalitatief goede dienstverlening.

Inwoners zorgen daar in de eerste plaats zelf voor. Ontstaan er problemen, dan kunnen inwoners deze meestal zelf oplossen. Lukt dat niet, dan kan de gemeente met inwoners meedenken in de richting van een oplossing en ze ondersteunen. De wetgever heeft hiervoor diverse wetten gemaakt binnen het Sociaal Domein, te weten; de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015), de Jeugdwet en de Participatiewet. De uitvoering van de Participatiewet is belegd bij de regionale sociale dienst Sociale Zaken Maastricht-Heuvelland (SZMH). SZMH is een samenwerkingsverband van verschillende gemeenten in de regio Maastricht-Heuvelland. Deze gemeenten hebben de afgelopen jaren samen regels afgesproken en verordeningen opgesteld die over de Participatiewet gaan. Inwoners van de gemeente Meerssen worden voor een bijstandsuitkering en passend werk geholpen door SZMH.

De uitvoering van de Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 is belegd bij het Sociaal Team van de gemeente Meerssen. In het Sociaal Team zijn jeugdconsulenten, Wmo

consulenten, kwaliteitsmedewerkers, een specialist backoffice en medewerkers administratie werkzaam. Wij baseren ons bij de uitvoering sterk leidinggevende principes, ook wel kernwaarden genoemd. De kernwaarden sluiten aan bij strategische keuzes die de gemeente de afgelopen jaren heeft gemaakt over het uitvoeren van de taken in het sociaal domein en geven richting aan de uitvoering.

Kernwaarden gerelateerd aan de uitvoering van de Wmo2015:

- De inwoner is baas over zijn eigen leven.
- De inwoner doet zelf wat hij zelf kan, zo nodig met hulp van zijn persoonlijk en/of het maatschappelijk netwerk.
- Als dat niet lukt, denkt de gemeente mee over een oplossing die past bij de situatie van de inwoner.
- De gemeente heeft zo nodig een breed aanbod dat aansluit bij de situatie van de inwoner.

Kernwaarden gerelateerd aan de uitvoering van de Jeugdwet:

- Het belang van de jeugdige staat voorop.
- De ouders doen zelf wat zij zelf kunnen, zo nodig met hulp van hun persoonlijk en/of het maatschappelijk netwerk.
- Als dat niet lukt, denkt de gemeente mee over een oplossing die past bij de situatie van de jeugdige en het gezin.
- De gemeente heeft zo nodig een breed aanbod dat aansluit bij de situatie van de jeugdige en het gezin.
- We willen niet onnodig labelen en ondersteunen enkel daar waar nodig is.
- Hulp zetten we dan zo licht en kortdurend als mogelijk, maar zo intensief als nodig in. Er is sprake van passende hulp.
- Als jeugdhulp nodig is, dan doen we dat integraal met datgene wat er nog meer nodig is in het gezin.
- Zorg en ondersteuning stemmen we zoveel mogelijk af op de jeugdige en zijn/haar ouder(s) en wordt zo dichtbij mogelijk geboden in de vertrouwde omgeving, passend bij de behoefte van de jeugdige.
- De ingezette hulp moet een positief effect hebben op de jeugdige, daarom sturen we op resultaat.

Vanuit deze kernwaarden werken we als gemeente Meerssen ook samen met de regio. Zo is inkoop, contractmanagement, facturatie en (deel van de) administratie van de jeugdhulp in de Jeugdzorgregio belegt bij de regiegemeente Maastricht. Hiervoor communiceert de applicatie van Meerssen via het berichtenverkeer met ZorgNed bij Maastricht. Inkoop en contractmanagement voor Wmo is georganiseerd op het niveau van Maastricht-Heuvelland. Facturatie en (een deel van) de administratie is hiertoe belegt bij Verder Groep. De applicatie van Meerssen communiceert hiertoe via het berichtenverkeer met Verder Groep.

Wij zoeken in een leverancier een ontwikkelpartner. Deze leverancier ondersteunt en faciliteert de gemeente Meerssen in de beschreven ontwikkeling en kernwaarden. Daarbij is onze richting helder en zoeken we in samenspel vanuit professie de beste manier om deze ambitie te realiseren

Scope

De applicatie die als dienst wordt geleverd omvat:

- Integrale ondersteuning voor de werkprocessen voor de uitvoering van Wmo 2015 en de Jeugdwet
- Ondersteuning van werkprocessen voor aanvullende regelingen zoals minimaal de gehandicaptenparkeerkaart.
- De applicatie wordt aangepast indien gewenst of noodzaak als gevolg van wijzigingen in wetgeving, regelgeving of beleid.
- Informatie-uitwisseling middels koppelingen met (aanvullen op basis van architectuurplaat)
- Een klantportaal ten behoeve van communicatie, aanleveren of aanpassen van gegevens en parafering van documenten tussen gemeente en klant. Dit dient nadrukkelijk als optie in de aanbieding te worden opgenomen.
- Voldoet aan bestaande en toekomstige wet- en regelgeving over informatieveiligheid, privacy, toegankelijkheid en inclusie.

De dienst omvat nadrukkelijk dus niet de uitvoering van de participatiewet of andere wetgeving buiten het Sociaal Domein. Het wordt nadrukkelijk als dienst aangeboden en betreft dus geen on-premise applicatie.

De opdracht omvat naast levering van de dienst:

- Het ingericht (werkend) en gedocumenteerd opleveren van de aangeboden applicatie inclusief bijbehorende koppelingen, een conversie van gegevens vanuit de bestaande applicatie, opleiding van beheerders en gebruikers en benodigde nazorg. Een acceptatietest behoort ook tot dit implementatietraject;
- Het onderhouden van en leveren van support op de geleverde applicatie, koppelingen en portalen waarmee het gebruik van de applicatie wordt geborgd en waarbij koppelingen, indien nodig, worden aangepast bij wijzigingen van de te koppelen systemen, zodat minimaal dezelfde functionaliteit geborgd is.
- Het beheer van de omgeving zoals het systeembeheer en technisch applicatiebeheer.
- De opdrachtnemer stelt de gemeente Meerssen in staat om de taken binnen het systeem zo goed als mogelijk uit te voeren en daarmee ontzorgt de leverancier de gemeente dusdanig dat de gemeente in staat is om mensen en middelen optimaal te benutten.

1.3 Contractpartijen, contractduur en planning werkzaamheden

Aantal contractpartijen

De uit deze offerteaanvraag (mogelijk) voortkomende overeenkomst zal worden aangegaan met één (1) partij, welke verantwoordelijk is voor de regievoering en voor de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden dan wel leveringen.

Aanvang, uitvoerings- / contractduur en oplevering

In gebruik name van het systeem is zo spoedig als mogelijk maar uiterlijk op 1-4-2026. De Overeenkomst zal worden aangegaan voor een periode van achtenveertig (48) maanden.

De overeenkomst start na definitieve gunning. De contractperiode start bij de livegang van het systeem zoals opgenomen in het plan van aanpak, doch niet later dan 1 april 2026. Na het verstrijken van de initiële looptijd van de contractperiode kan de gemeente Meerssen eenzijdig de

overeenkomst verlengen met 2 periodes van 3 jaar tot een maximale duur van 120 maanden en eindigt de overeenkomst van rechtswege 120 maanden na het afronden van de implementatiefase.

De overeenkomst wordt stilzwijgend verlengt. De optie tot het niet verlengen van de overeenkomst ligt uitsluitend bij de gemeente Meerssen. Indien de gemeente Meerssen geen gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie, laat zij dit uiterlijk 6 maanden voor het einde van het contract schriftelijk aan de opdrachtnemer weten. Na afloop van de twee verleningsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

1.4 Wachtkamer constructie

De Aanbestedende dienst is voornemens om naast het contracteren van één Opdrachtnemer, een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de als tweede geëindigde Inschrijver. De wachtkamerovereenkomst wordt ingezet, op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en het contract met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. Indien de Aanbestedende dienst daadwerkelijk gebruik gaat maken van de wachtkamer-overeenkomst, zal op dat moment worden getoetst of de als tweede geëindigde Inschrijver, nog voldoet aan de in deze Offerteaanvraag gestelde Eisen.

De Aanbestedende dienst kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst. Inschrijvers die niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie dienen dit in de aanbestedingsbrief bij de Inschrijving aan te geven. In dat geval zal er, voor zover van toepassing, met betreffende Inschrijver geen wachtkamerovereenkomst worden afgesloten. De Aanbestedende dienst zal in dat geval de wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in deze offerteaanvraag gestelde Eisen. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht. De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien de Aanbestedende dienst besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen twee (2) maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

1.5 Planning van de aanbesteding

21 februari 2025	Publicatie van documenten op Tenderned
<i>10 maart 17:00 uur 2025</i>	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door partijen (1e ronde)</i>
17 maart 2025 om 12:00	Verzenden van antwoorden op vragen aan alle partijen in één geanonimiseerde nota (1e nota van Inlichtingen)
<i>24 maart 2025 om 17:00</i>	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door partijen (2e ronde)</i>
28 maart 17:00	Verzenden van antwoorden op vragen aan alle partijen in één geanonimiseerde nota (2e nota van Inlichtingen)
<i>9 april 2025 om 17:00</i>	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes</i>
<i>14 en 15 april</i>	<i>Presentatie en demo met inschrijvers</i>
16 april	Beoordeling offertes
17 april	Verzending voornemen tot gunning
7 mei	Verlopen alcatelperiode
23 mei	Verzending definitieve gunning
23 mei	Ingang overeenkomst

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de gemeente Meerssen. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

2 Voorwaarden tot inschrijven

2.1 Algemene voorwaarden

De gemeente Meerssen hanteert de onderstaande algemene voorwaarden met betrekking tot uw offerte:

- Inschrijver dient de offerte geheel in overeenstemming met deze offerteaanvraag, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen aan te leveren.
- De offerte dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en het contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Bij deze offerteaanvraag zijn bijlagen gevoegd die bij aanvraag volledig dienen te worden ingevuld en waarvan de daarin gestelde vragen volledig dienen te worden beantwoord.
- De offerte dient alle in deze offerteaanvraag vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als inschrijver besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet hij dit expliciet en met redengeving aangeven. Er wordt met nadruk op gewezen dat de gemeente Meerssen zich het recht voorbehoudt onvolledige offertes niet verder in behandeling te nemen. Het inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan op straffe van directe uitsluiting van deze procedure.
- Een aanbestedende dienst mag een inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de gemeente Meerssen tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, anders dan verwoord in dit document, zie tevens 3.1.1.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.
- Aanbesteder gaat ervan uit dat de ondernemer haar inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie etc.) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt, overeenkomstig artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin de Aanbesteder informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis.
- Ondernemers dienen alle noodzakelijke vertrouwelijkheid en de daartoe benodigde maatregelen te treffen, ten aanzien van de inhoud en strekking van alle aanbestedingsdocumenten die hen zijn verschaft en waarvan ondernemers de vertrouwelijkheid kennen dan wel redelijkerwijze behoren te vermoeden. Deze verplichting is onverkort van toepassing op eventueel in te schakelen derde(n).
- Het is aan ondernemers en Aanbesteder enkel toegestaan de verkregen documenten inzake deze aanbestedingsprocedure te gebruiken voor het opstellen van de inschrijving en mogelijk de inschrijving c.q. voor de beoordeling hiervan. Overig gebruik of verspreiding hiervan of van delen hiervan is niet toegestaan.

- Inschrijving dient voor Aanbesteder geheel kosteloos te zijn. Door de ondernemer gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbesteder kan door een ondernemer niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbestedingsprocedure.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.
- Op de af te sluiten overeenkomst zijn de "GIBIT 2023" van toepassing.
- De algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Op de procedure, voorafgaand aan de overeenkomst, en de overeenkomst zelf is Nederlands recht van toepassing.
- Daar waar in deze offerteaanvraag merknamen en/of versies worden gebruikt, of indien onverhoopt normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid dient de inschrijver deze te lezen met de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig".
- De gemeente Meerssen behoudt zich het recht voor om, indien zich een situatie voordoet die hiertoe aanleiding geeft, tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de gemeente Meerssen geen verplichting tot gunning. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- Inschrijver heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De gemeente Meerssen is geheel vrij van aanspraak door derden.
- Indien opdrachtnemer een combinatie is, dus als combinatie heeft ingeschreven op de onderhavige opdracht, zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
- Opdrachtnemer mag zijn rechten en verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst noch geheel noch ten dele aan een ander overdragen zonder voorafgaande schriftelijk toestemming van de gemeente Meerssen.
- Het is opdrachtnemer zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Meerssen niet toegestaan onderdelen van deze opdracht in onderaanneming en derhalve voor haar rekening en risico, dan wel door derden te doen verrichten. Een en ander is overeenkomstig van toepassing indien opdrachtnemer een bestaande onderaannemer wenst te vervangen.
- Opdrachtnemer mag bij de uitvoering van een opdracht slechts gebruik maken van personeel dat hem door derden ter beschikking is gesteld, indien hij daarvoor schriftelijke toestemming van de gemeente Meerssen heeft gekregen. De opdrachtnemer blijft ook na verkregen toestemming jegens de gemeente Meerssen voor bedoeld personeel ten volle verantwoordelijk voor de nakoming van alle verplichtingen met betrekking tot keten- en inlenersaansprakelijkheid.
- Opdrachtnemer is verplicht om ervoor te zorgen en staat jegens gemeente Meerssen ervoor in dat bij een opdracht geen arbeid wordt verricht die in strijd is met hetgeen is gesteld bij krachtens de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en de Arbeidsomstandighedenwet. In dit kader dient opdrachtnemer onder andere maar niet uitsluitend bekend te zijn met de (verplichtingen ingevolge de) Wet arbeid vreemdelingen en garandeert dat uitsluitend legale werknemers voor hem werkzaam zijn. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij de uitvoering van het werk/de dienst geen vreemdelingen in de zin van de Vreemdelingenwet 2000 zonder geldige tewerkstellingsvergunning in dienst zijn of worden genomen, ingehuurd/ingeleend zijn of worden ingehuurd/ingeleend of via (onder)aanneming aan het werk zijn of worden gesteld.

- Indien opdrachtnemer bij de uitvoering van het werk/de dienst subcontracten inschakelt, verleent de opdrachtnemer de gemeente Meerssen desgevraagd toegang tot zijn administratie om te kunnen inzien wie er werkzaam is bij opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemers (al dan niet via inlening).
- Indien de gemeente Meerssen een boete krijgt opgelegd door de Arbeidsinspectie op grond van overtreding van artikel 2 Wet Arbeid vreemdelingen (een vreemdeling in Nederland arbeid laten verrichten) en/of overtreding van artikel 15 Wet arbeid vreemdelingen (beschikken over afschrift identiteitsdocument van alle werknemers en van alle vreemdelingen die worden ingeleend of via aan- of onderaanneming aan het werk zijn) dan is deze boete voor rekening van de opdrachtnemer.
- Op de opdracht wordt de Wet aanpak van schijnconstructies geacht van toepassing te zijn. Opdrachtnemer en alle voor de opdracht ingeschakelde onderaannemers dienen volledig te handelen conform de gestelde bepalingen in de Wet aanpak schijnconstructies
- Opdrachtnemer vrijwaart de gemeente Meerssen voor alle eventuele aanspraken inclusief boetes van de betreffende bevoegde instanties, indien de opdrachtnemer, en/of de door opdrachtnemer ingeschakelde onderaannemers, het bepaalde bij of krachtens de Wet Ketenaansprakelijkheid, de Wet aanpak schijnconstructies, de Wet arbeid vreemdelingen of de Arbeidsomstandighedenwet overtreden, alsmede tegen eventuele verhaalaanspraken van onderaannemers, alsmede tegen alle uit de overtreding voortvloeiende schade (als inkomensderving of aanspraken van derden).
- Opdrachtnemer vrijwaart de gemeente Meerssen tevens voor alle eventuele aanspraken die worden ingesteld door de werknemer c.q. derden van de opdrachtnemer of diens onderaannemer op grond van de ketenaansprakelijkheid voor loon die voortvloeit uit de Wet Aanpak Schijnconstructies.
- Opdrachtnemer dient, voor zover de gemeente Meerssen dit zal voorschrijven, per opdracht een geheimhoudingsverklaring rechtsgeldig te ondertekenen.
- Opdrachtnemer zal producten en/of delen daarvan niet ten behoeve van derden reproduceren, aan derden verkopen, leveren of op enige andere wijze direct of indirect ter beschikking stellen, tonen of openbaar maken.
- Opdrachtnemer garandeert dat de werkzaamheden en alle producten door opdrachtnemer en zijn personeel zelf zijn uitgevoerd dan wel zijn ontwikkeld en dat daarbij noch bij het gebruik door de gemeente Meerssen geen inbreuk op enig auteursrecht of enig ander eigendomsrecht van derden gemaakt is of gemaakt kan worden. Opdrachtnemer zal de gemeente Meerssen schadeloos stellen en vrijwaren voor alle schaden en kosten die voortkomen uit enige inbreuk of beweerde inbreuk op een eigendomsrecht van derden.
- Alle geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbesteding zullen worden beslecht door de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, zults behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze in de weg zouden staan. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze offerteaanvraag niet voorzien, is ter beoordeling aan de aanbestedende dienst.
- Door het doen van een offerte verklaart u zich akkoord met al hetgeen de gemeente Meerssen in de aanbestedingsstukken heeft verklaard c.q. voorgeschreven.

2.2 Russische betrokkenheid

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan Aanbesteder deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door het doen van een inschrijving verklaart opdrachtnemer dat geen van de bepalingen als hiervoor bedoeld onder a t/m c op de onderneming van toepassing zijn. Op verzoek van Aanbesteder dienen hiertoe nadere bewijsstukken te worden overlegd.

Mocht na het sluiten van de overeenkomst blijken dat bovengenoemde bepalingen wel van toepassing zijn op opdrachtnemer, is Aanbesteder gerechtigd de overeenkomst per direct op te zeggen, zonder compensatie en met behoud van schadevorderingen ontstaan door het desalniettemin toch doen van een inschrijving zoals hier bedoeld.

2.3 Social Return regeling

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator SR, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij gemeente Maastricht en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op via mailadres socialreturn@maastricht.nl.

Percentage opdrachtwaarde

In deze aanbestedingsprocedure wordt de inschrijver verplicht om tenminste twee (2) procent van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return behoren:

- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de:
 - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen loaz;
 - Werkloosheidswet;
 - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO);
 - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong);
 - Algemene Nabestaandenwet (ANW);
 - Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen;
- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw-ers)
- Kandidaten doelgroep register
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

2.4 Financiële voorwaarden

- De offerte dient een geldigheidsduur te hebben tot en met 15 juli 2025. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende offertes, automatisch worden verlengd tot 8 dagen na de uitspraak in het kort geding.
- Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.
- De in de inschrijving aangeboden (totaal)prijs voor de werkzaamheden is vast gedurende de uitvoeringstermijn van de werkzaamheden. Facturering van meer- en minderwerk is alleen mogelijk met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de betreffende contactpersoon van gemeente Meerssen.

3 Offerteprocedure

In dit hoofdstuk zal de gehanteerde procedure worden uitgewerkt. Offertes dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk gedaan te worden.

3.1 Contactpersonen

Contactpersoon van de gemeente Meerssen

Voor vragen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de opdracht:

De gemeente Meerssen			
<i>Contactpersoon</i>	Cindy Muijtjens	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoon</i>	+31626526899	<i>E-mail</i>	juridischezaken@meerssen.nl

Communicatie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden via Tendered. Het is gedurende de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting, niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij anders vermeld in deze aanbestedingsleidraad.

* Alleen in geval van een storing bij Tendered kan per e-mail contact opgenomen worden via bovenstaand e-mailadres of telefonisch via bovenstaand telefoonnummer.

Contactpersoon ondernemer tijdens de aanbesteding

De gemeente Meerssen wenst het contact met u als ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van uw bedrijf. De naam, het adres en telefoonnummers van de contactpersoon dienen in uw offerte te worden vermeld middels invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Bij afwezigheid van de contactpersoon dient uw onderneming er zorg voor te dragen dat via de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevulde contactgegevens de vervanger van de contactpersoon bereikbaar is. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de ondernemer en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.2 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen over deze aanbesteding kunnen alleen via Tendered worden gesteld aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst middels het vragenformulier (bijlage 4). Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen voor ronde I en ronde II is opgenomen in de planning (paragraaf 1.4). De beantwoording van deze vragen zullen uiterlijk op de in de planning (paragraaf 1.4) opgenomen data beschikbaar worden gesteld via het door de ondernemer opgegeven emailadres. Vragen ontvangen na de uiterste datum voor het indienen van vragen zullen door Aanbesteder in beginsel niet in behandeling worden genomen. Toezending per post zal niet geschieden. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.

Mocht een ondernemer in de (eventuele) beantwoording van vragen, de aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen, los of in samenhang met elkaar, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de gestelde eisen, dan dient de ondernemer de Aanbesteder daarvan op de hoogte stellen. Dit dient te gebeuren op de omschreven wijze voor vragen en uiterlijk op de bovengenoemde uiterste datum voor het indienen van de vragen.

Maakt de ondernemer van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de ondernemer. In dat geval mogen zowel de Aanbesteder als de overige ondernemers ervan uitgaan dat de ondernemer tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaar heeft. Door inschrijving doet de ondernemer nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten.

3.3 Varianten/alternatieve offertes

Het indienen van varianten en/of alternatieve offertes is niet toegestaan. Indien op grond van deze Offerteaanvraag door één inschrijver meerdere offertes worden ingediend, wordt geen van deze offertes in behandeling genomen.

3.4 Wijze van aanbieden offerte

Offertes dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

1. De offerte dient uiterlijk 9 april 2025 om 17.00 ingediend te zijn via Tendered. Offertes die na de vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.
2. Offertes op andere wijzen aangeboden worden niet geaccepteerd.
3. De offertes moet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument en bijlagen.

De opening van de offertes is niet openbaar.

Uw offerte dient onderstaande informatie te bevatten. Alle documenten dienen volledig te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1)
2	Plan van Aanpak
3	Partnership
4	Prijzenblad (zie bijlage 2)
5	Referentie

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om offertes, welke niet tijdig zijn aangeboden en/of niet correct zijn ingediend en/of niet volledig voldoen aan de gestelde eisen, niet c.q. niet verder in behandeling te nemen. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan zult u hierover schriftelijk

worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk dat de offerte tijdig wordt ingediend

Proces Verbaal

De opdrachtgever maakt een proces-verbaal op van de opening van de offertes, waarin opgenomen de namen van de inschrijvers die een offerte hebben ingediend.

3.5 Klachten

Indien u klachten heeft over het verloop van dit inkooptraject kunt u deze melden via [Tenderned](#). Een van dit inkooptraject geheel onafhankelijke commissie zal deze klacht(en) beoordelen en behandelen.

4 Kwalificatieprocedure

4.1 Algemeen

De gemeente Meerssen maakt voor de bepaling of inschrijvers voldoen aan de minimumeisen c.q. selectiecriteria gebruik van het Uniform Europese aanbestedingsdocument (UEA).

De gemeente Meerssen behoudt zich het recht voor de onderliggende bewijsstukken op te vragen aan de partij die de opdracht krijgt gegund.

4.2 Vaststellen geschiktheid van de inschrijver

Uitsluitingsgronden

Met betrekking tot de vraag of een inschrijver geschikt is, dient het UEA deel II, III, IV en VI (bijlage 1) te worden ingevuld. De voor deze opdracht van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn op het formulier aangekruist. De inschrijvers op wie de uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden in principe uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbestedingsprocedure.

Het UEA dient ondertekend te worden door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, indien u daartoe wordt verzocht, ter onderbouwing van het UEA met betrekking tot de uitsluitingsgronden, binnen 5 werkdagen na het opvragen hiervan de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

1. Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming bij inschrijving vertegenwoordigt.
2. Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
3. Verklaring betaalgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes (6) maanden.

Vakbekwaamheid en kwaliteit

De inschrijver moet beschikken over voldoende vakbekwaamheid en kwaliteit om de opdracht zonder problemen te kunnen volbrengen.

In dit kader stelt de gemeente Meerssen de volgende eisen, waarbij per onderwerp de vereiste bewijsmiddelen worden genoemd.

- Voldoet aan de standardeisen voor informatiebeveiliging - Geldig ISO-27001 certificaat
- Indien de opdrachtnemer de een archiefmodule aanbiedt dient deze te voldoen aan de NEN - ISO 16175-1:2020
- Voldoet aan de standardeisen voor kwaliteit - Geldig 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. Inschrijver levert bewijs in geval

van voorlopige gunning van de Opdracht. Indien de Inschrijver niet beschikt over genoemde certificaten, dient de Inschrijver een beschrijving van de bovenstaande onderwerpen in.

De bewijsmiddelen worden na voorlopige gunning opgevraagd bij de aanbestedende dienst. De inschrijver heeft dan 5 dagen om de bewijsmiddelen aan de gemeente Meerssen te overhandigen.

5 Gunningsprocedure

Uw offerte wordt beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria zoals hieronder vermeld. De uitslag van de beoordeling van de offertes wordt zo snel mogelijk door de gemeente Meerssen verstrekt.

5.1 Wijze van gunnen

Gunningsmethodiek

Gunning op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van opdrachtgever beste prijs kwaliteit verhouding (voorheen EMVI).

Beoordelingscommissie en wijze van beoordelen

Nadat uit de inschrijving is gebleken dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in deze offerteaanvraag zal de inschrijving verder beoordeeld worden. Hiervoor is een beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de hierna beschreven gunningcriteria als beste inschrijving moet worden aangemerkt.

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 6 leden die een weerspiegeling vormen van de verschillende disciplines die betrokken zijn bij de aanschaf, implementatie en het uiteindelijk werken met de nieuwe oplossing.

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende verdeling:

	Gunningcriteria	Weging
1.	Kwaliteit	75 punten
2.	Prijs	25 punten

De verschillende gunningcriteria worden verderop toegelicht. Eerst wordt hierna beschreven hoe de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding tot stand komt.

Bepalen Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

Gestart wordt met beoordeling van de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. De scores die per kwaliteitsvraag behaald kunnen worden staan verderop aangegeven bij de beschrijving van het gunningcriterium kwaliteit. Voor kwaliteit vereisen wij dat op elk kwaliteitsaspect minimaal matig wordt gescoord. Wanneer een aanbieder op een van de onderdelen als onvoldoende wordt beoordeeld, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en verder niet beoordeeld.

Na beoordeling van de kwaliteit, zal de prijs worden beoordeeld. Hierbij accepteren wij geen abnormale lage aanbiedingen conform artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012.

5.2 Subgunningscriteria

Subgunningcriterium Kwaliteit

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande criteria:

Kwaliteit		Maximale Score
1	Plan van Aanpak	15 punten
2	Partnership	10 punten
3	Presentatie en demo	10 punten
4	Demonstratie	40 punten
TOTAAL van KWALITEIT		75 punten

Op alle subgunningscriteria dient de leverancier tenminste een voldoende te scoren (6 of hoger). Wanneer een leverancier op een onderdeel onvoldoende scoort, wordt deze terzijde geschoven.

1 - Plan van Aanpak

Het plan van aanpak dient aan te geven hoe inschrijver de implementatie en levering van de dienstverlening zoals gevraagd voor deze overeenkomst zal verrichten. In het plan van aanpak dient inschrijver duidelijk, op één enkele wijze uitlegbaar en zo concreet mogelijk in te gaan op de in de beschrijving van de opdracht vermelde werkzaamheden én het kunnen voldoen aan de voor deze opdracht gestelde kwaliteitscriteria.

Het plan gaat minimaal maar niet uitputtend in op:

- Aanpak
- Planning
- Organisatie en benodigde capaciteit in transitie maar ook structureel (zowel vanuit leverancier als vanuit de gemeente)
- Conversie
- Risico's en beheersing
- Afhankelijkheden en randvoorwaarden
- Communicatie
- Opleiding
- Nazorg

De omschrijvingen in het plan van aanpak moeten concreet en SMART zijn en niet voor meerdere uitleg vatbaar. Voorbeeld: inschrijver geeft aan hoe te reageren in een bepaalde situatie en niet hoe hij zou kunnen reageren. Omschrijvingen die niet concreet zijn en/of voor meerdere uitleg vatbaar zijn, zullen negatief worden beoordeeld.

Uitwerking in maximaal twintig (20) A4'tjes inclusief bijlage. Gebruik hiervoor maximaal 20 x A4 in lettertype Arial 10 enkelzijdig. Tekst en bijlagen die dit totaal overschrijden (vanaf de eerste pagina bezien, exclusief voorblad en inhoudsopgave), worden ter zijde gelegd en worden niet beoordeeld. Gebruik van eventuele bijlagen wordt als onderdeel van de 20 x A4 gezien.

2 - Partnership

In de leverancier van de dienst zoeken wij een partner. Als kleine uitvoeringsorganisatie hebben wij een toekomstbestendige partij als partner nodig om de uitdagingen van de toekomst aan te kunnen. Van belang vinden wij dat deze partner een visie heeft op onze samenwerking, maatschappelijke ontwikkelingen en de toekomst van dienstverlening in het sociaal domein.

Het staat de leverancier vrij om hierbij in te gaan op de invulling van dit partnership. Enkele inhoudelijke elementen die we hierin wensen terug te zien is:

- Maatschappelijke ontwikkelingen
- Veranderende wet- en regelgeving
- Digitale dienstverlening naar inwoners
- Privacy en informatiebeveiliging
- Ethiek in informatievoorziening
- Artificial intelligence (AI)
- Informatiearchitectuur waaronder Common Ground
- Andere ontwikkelingen die de leverancier interessant en relevant acht

Inschrijver dient uitleg te geven wat hun visie is op de thematiek, hoe zij als organisatie binnen deze thema's anticiperen en op welke wijze de leverancier rondom deze thema's als partner kan optreden voor de gemeente Meerssen.

Uitwerking in maximaal zes (6) A4'tjes inclusief bijlage. Gebruik hiervoor maximaal 6 x A4 in lettertype Arial 10 enkelzijdig. Tekst en bijlagen die dit totaal overschrijden (vanaf de eerste pagina bezien, exclusief voorblad en inhoudsopgave), worden ter zijde gelegd en worden niet beoordeeld. Gebruik van eventuele bijlagen wordt als onderdeel van de 6 x A4 gezien.

3 - Presentatie en demo

Een belangrijk onderdeel van deze aanbesteding is een presentatie en demonstratie. Beide onderdelen worden apart beoordeeld.

Voor de presentatie dient de aanbieder kort en krachtig beeld te geven van het bedrijf, het Plan van Aanpak en het Partnership. Vervolgens dient de Opdrachtnemer in een demo-omgeving te laten zien hoe de applicatie in de praktijk zal functioneren op basis van een aantal casussen (bijlage 8).

In de presentatie wordt ingegaan op de volgende elementen:

- Introductie en inleiding,
- Plan van aanpak inclusief planning
- Partnership

Voor de presentatie van deze elementen wordt 60 minuten ter beschikking gesteld.

In de demonstratie wordt de functionaliteit van de oplossing aangetoond aan de hand van de aangeleverde casussen (bijlage). De casus en bijbehorende vragen geven inzicht in het gebruik van de applicatie. Daarbij heeft de gemeente Meerssen in de beoordeling nadrukkelijk aandacht voor de volgende elementen. Deze elementen zijn van belang voor de mate waarin de oplossing als gebruiksvriendelijk en praktisch wordt ervaren.

- Integraal werken
- Klantportaal
- Documentgeneratie

- Procesmatig werken
- Archivering

Voor de behandeling van de casus en het verstrekken van inzicht in de functionaliteit op deze onderdelen wordt 90 minuten ter beschikking gesteld.

De presentaties dienen plaats te vinden door de mensen die de implementatie bij de gemeente Meerssen daadwerkelijk gaan vormgeven. Denk hierbij minimaal aan de rollen van projectleider en businessconsultant.

De presentatie en demonstratie dienen te worden verzorgd door de consultants die eveneens de implementatie begeleiden. Daarbij is minimaal de projectleider van de implementatie vanuit de leverancier aanwezig. De presentatie en demonstratie zullen plaatsvinden conform de in de planning genoemde data op het Gemeentehuis van de Gemeente Meerssen.

Beoordeling criterium kwaliteit.

De kwaliteitseisen 1 , 2 en 3 worden ingevuld conform onderstaande weergave. Dit zal door de beoordelingscommissie gemotiveerd worden beoordeeld door een onderlinge vergelijking van de inschrijvingen op basis van de mate waarin kwaliteitseisen aansluiten bij de gevraagde doelstellingen. De score is volgens onderstaand toetsingskader:

Oordeel	Rapportcijfer	Score (factor)	Omschrijving
Onvoldoende	4	0 (0)	De uitwerking van het Gunningscriterium is volstrekt onvolledig en / of sluit niet aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is niet overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds is vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Matig	5	2 (0,2)	De uitwerking van het Gunningscriterium is op onderdelen onvolledig en / of sluit slechts voor een deel aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is nauwelijks overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds is vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Voldoende	6	4 (0,4)	De uitwerking van het Gunningscriterium is volledig en / of sluit aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is overtuigend. De uitwerking kent geen bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds is vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Ruim voldoende	7	6 (0,6)	De uitwerking van het Gunningscriterium is meer dan volledig en / of sluit goed aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking spreekt aan en is overtuigend. De uitwerking kent bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds wordt vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Goed	8	8 (0,8)	De uitwerking van het Gunningscriterium is meer dan volledig en / of sluit goed aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking spreekt aan, is overtuigend en specifiek en / of meetbaar. De uitwerking kent diverse bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds wordt vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
Zeer goed	9	10 (1)	De uitwerking van het Gunningscriterium is maximaal volledig en / of sluit naadloos aan op de doelstellingen / vraagstelling. De uitwerking is

			spreekt aan, is overtuigend, specifiek en / of meetbaar en doeltreffend. De uitwerking kent veel bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds wordt vereist - ten aanzien van de doelstellingen / vraagstelling.
--	--	--	---

Berekening gunningscriterium 1, 2, 3 en 4: behaald aantal punten = behaalde score (%) x maximaal punten

Subgunningcriterium Prijs

Voor het onderdeel Prijs kunnen maximaal 25 punten gescoord worden. Gebruik voor invulling van de prijs het prijzenblad zoals bijgevoegd als bijlage x.

Het prijzenblad geeft een instructie voor het invullen van de verschillende elementen. Hierbij zijn er eenmalige elementen die samenhangen met de implementatie (implementatie, migratie en opleiding) en eenmalig zijn. Daarnaast zijn er structurele lasten die jaarlijks terugkomen (licenties, hosting, ondersteuning, enz.). Het totaal aan inschrijfsom bepaald is de optelsom van de eenmalige implementatiekosten en het totaal aan structurele kosten bij de maximale contractduur (10-jaar).

Het prijzenblad vraagt ook inzicht in de additionele kosten die samenhangen met het programma van wensen. Deze kosten tellen niet mee in de beoordeling van het subgunningscriterium prijs.

De benoemde prijzen zijn op basis van het huidige prijsniveau. De leverancier mag de prijzen indexeren conform in de GIBIT 2023 opgenomen voorwaarden.

De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule (negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten):

$\text{Prijs laagste inschrijver} / \text{prijs hogere inschrijver}) \times \text{maximaal aantal te behalen punten}$
--

Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

5.3 Voornemen tot gunning

Nadat de offertes zijn beoordeeld, zal worden vastgesteld welke offerte het beste scoort op de gestelde gunningscriteria. Aan de desbetreffende inschrijver *kunnen* de bewijsmiddelen worden gevraagd met betrekking tot hetgeen is verklaard via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De desbetreffende inschrijver kan aan het opvragen van de bewijsmiddelen geen rechten ontleen.

Indien de bewijsmiddelen tijdig, dat wil zeggen binnen 5 werkdagen na het verzoek tot het inleveren van bewijsmiddelen zijn aangeleverd en inhoudelijk voldoen, zal worden bericht dat de gemeente Meerssen voornemens is de onderhavige opdracht die het onderwerp is van de aanbesteding aan deze inschrijver te gunnen. De desbetreffende inschrijver kan aan dit voornemen geen rechten ontleen. De gemeente Meerssen behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de definitieve gunning op te schorten of de aanbesteding zonder gunning te beëindigen.

De gemeente Meerssen bericht schriftelijk aan de inschrijver aan wie voorlopig gegund is of en wanneer hij de opdracht definitief gegund krijgt.

Voorlopige gunning vindt plaats onder het voorbehoud dat het college en de gemeenteraad de benodigde middelen vrijmaken voor de nieuwe vakapplicatie Sociaal Domein. Hiertoe dient besluitvorming plaats te vinden tussen voorlopige en definitieve gunning (voorzien op 29 april in het college en 22 mei in de raad).

Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de beoogde winnaar van de aanbesteding, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing gemotiveerd in kennis worden gesteld.

Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, is gehouden om binnen 7 kalenderdagen (zie paragraaf 1.4) na verzenddatum van het voornemen tot gunning, een kort gedingprocedure bij de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, aanhangig te maken. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van dagen aanhangig is gemaakt, zal de vordering niet ontvankelijk worden verklaard.

6 Bijlagen

6.1 Bijlage 1 Uniform Europees aanbestedingsdocument

6.2 Bijlage 2 Prijzenblad

6.3 Bijlage 3 Programma van Eisen

6.4 Bijlage 4 Nota van inlichtingen

6.5 Bijlage 5 Concept overeenkomst

6.6 Bijlage 6 GIBIT 2023

6.7 Bijlage 7 Verslag marktconsultatie

6.8 Bijlage 8 Casus demonstratie functionaliteit

6.9 Bijlage 9 Verwerkersovereenkomst