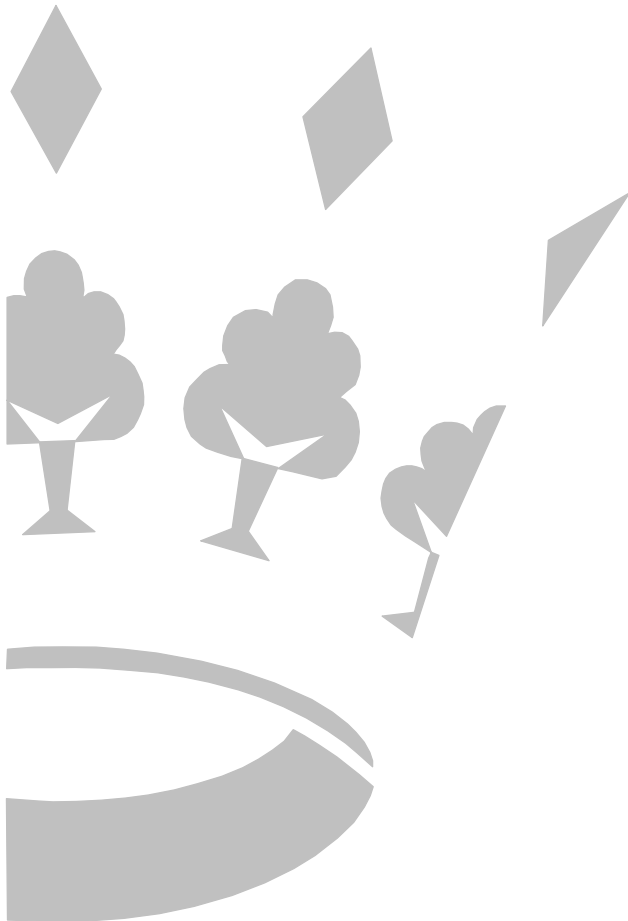


<b>Beschrijvend document</b>
Bewindvoeringsapplicatie
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Kenmerk	: P-1273
Datum	: 3 maart 2025

*Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.*

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever .....	4
1.3	Marktconsultatie .....	4
1.4	Hebt u vragen?.....	4
2.	Opdrachtbeschrijving.....	5
2.1	Aanleiding .....	5
2.2	Omschrijving van de Opdracht.....	5
2.3	Scope en omvang van de opdracht.....	5
2.4	Programma van eisen .....	5
2.5	Te sluiten overeenkomst.....	5
2.6	Algemene voorwaarden.....	5
2.7	Conceptovereenkomst.....	5
2.8	Wachtkamerovereenkomst .....	6
2.9	Verwerkersovereenkomst .....	6
2.10	Social Return .....	6
3.	Aanbestedingsprocedure .....	7
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure .....	7
3.2	Planning van de aanbesteding.....	7
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen? .....	8
3.3.1	Taal .....	8
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?.....	8
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?.....	8
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in? .....	9
3.3.5	Voorwaarden inschrijving .....	9
4.	Eisen aan de ondernemer.....	10
4.1	Uitsluitingsgronden .....	10
4.2	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid .....	11
4.3	Overige uitsluitingsgronden .....	11
4.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	11
4.5	Wijze van inschrijven .....	11
4.6	Combinatievorming.....	12
4.7	Inzet onderaannemers.....	12
4.7.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde .....	12
4.7.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	12
4.8	Inschrijving vanuit een holding.....	12
5.	Gunningsmethode .....	13
5.1	Gunningscriterium: Prijs.....	13
5.2	Gunningscriterium A: Demo's .....	13
5.3	Gunningscriterium B: Wensen .....	14
5.4	Gunningscriterium C: Implementatieplan & conversie .....	14
5.5	Beoordeling kwaliteitscriteria .....	15
5.6	Beoordeling .....	16
5.7	Gelijke stand .....	16
6.	Juridische kaders .....	17
6.1	Klachten over aanbesteding .....	17
6.2	Rechtsbescherming.....	17
6.3	Bezwaartermijn.....	17
6.4	Bevoegde rechter .....	18
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst .....	18

## Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. GIBIT 2023
- 3a. Programma van Eisen
- 3b. Technische architectuur
- 3b. Gebruik van TLS en HTTP response headers
- 3c. Concern Informatie architectuur
- 3d. Beleid informatieveiligheid
4. Use cases
5. Invulformulier Wensen
6. Prijsformulier
- 7a. Conceptovereenkomst
- 7b. Wachtkamerovereenkomst
- 7c. Verwerkersovereenkomst
8. Referentieverklaring
9. Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

## **1. Inleiding**

### **1.1 Algemeen**

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding “Bewindvoeringsapplicatie” van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

### **1.2 Opdrachtgever**

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.850 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

### **1.3 Marktconsultatie**

Voorafgaand aan deze aanbesteding is via TenderNed een vragenlijst gepubliceerd ten behoeve van een marktconsultatie. De uitkomsten van de marktconsultatie zijn, indien relevant voor deze aanbesteding, verwerkt in de aanbestedingsstukken. Niet relevante uitkomsten zijn verder weggelaten.

### **1.4 Hebt u vragen?**

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontlenen aan mondelinge uitspraken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

## **2. Opdrachtbeschrijving**

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

### **2.1 Aanleiding**

Sinds 2021 voert de gemeente 's-Hertogenbosch de taak Bewindvoering uit. Inmiddels vindt bewind plaats over zo'n 550 dossiers en is de verwachting dat dit verder gaat groeien naar 850 dossiers. De huidige werkwijze voldoet niet meer aan de behoefte, waardoor besloten is een nieuwe aanbesteding op te starten. Het doel van deze aanbesteding is een oplossing welke ondersteunt in

- Een efficiënt en gebruikersvriendelijke werkwijze voor de medewerker;
- Het bieden van een zo goed mogelijk dienstverlening aan de klant;
- Het verhogen van het aantal casussen dat kan worden afgehandeld.

### **2.2 Omschrijving van de Opdracht**

Vanuit bewindvoering bestaat de behoefte aan een applicatie die zowel de medewerkers als de klanten integraal en proces/zaak-gestuurd optimaal ondersteund. Daarbij is ook de behoefte om de zelfredzaamheid en eigen kracht van de klanten te bevorderen middels digitale mogelijkheden als inloggen via DigiD en klantportalen waar men zelf inzicht heeft en bepaalde zaken zelf kan uitvoeren.

### **2.3 Scope en omvang van de opdracht**

De omvang van de opdracht is een goed werkende applicatie waarin op moment van gunning ongeveer 20 medewerkers werken en 550 bewind dossiers worden verwerkt. Er wordt een groei verwacht naar 30 medewerkers en 850 dossiers in 2028. Ook dit dient in de nieuwe applicatie zonder problemen mogelijk te moeten zijn.

### **2.4 Programma van eisen**

In bijlage 3a is het programma van eisen volledig uitgewerkt.

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

### **2.5 Te sluiten overeenkomst**

De opdracht betreft een overheidsopdracht. De overeenkomst gaat in op 16 juni 2025 en eindigt op 30 juni 2028. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de Gemeente worden verlengd met zeven (7) periodes van één (1) jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

### **2.6 Algemene voorwaarden**

Op deze opdracht is de GIBIT 2023 van toepassing (zie bijlage 2).

### **2.7 Conceptovereenkomst**

In bijlage 7a vindt u de conceptovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

## 2.8 Wachtkamervereenkomst

De Gemeente sluit een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten (bijlage 7b). Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

## 2.9 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage 7c) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

## 2.10 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2025' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de gemeentelijke website [Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2025](#).

### 3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

#### 3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

#### 3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	3 maart 2025
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	30 maart 2025
Versturen nota van inlichtingen	4 april 2025
Deadline indienen inschrijving	15 april 2025; 10:00 uur
Demo's	6 & 8 mei 2025
Bekendmaking voorlopige gunning	19 mei 2025
Verificatiegesprek	22 mei 2025; 13:00 uur
Einde bezwaartermijn	10 juni 2025
Ingangsdatum overeenkomst	15 juni 2025

### 3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

#### 3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen, beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving
De ingevulde en ondertekende UEA (zie hoofdstuk 4)
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (KvK) (zie paragraaf 3.3.3)
Wensen formulier (bijlage 5)
Prijsformulier (bijlage 6)
Referentieverklaring (bijlage 8)
Beantwoording gunningscriterium C (zie paragraaf 5.4)

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

#### 3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

### 3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

### 3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

#### 4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

##### 4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
<b>Uittreksel Handelsregister</b> , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan <b>zes maanden</b>	KvK
<b>GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden)</b> die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan <b>twee jaar</b>	<a href="https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/">https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/</a>

<b>Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen</b> , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan <b>zes maanden</b>	<a href="http://www.belastingdienst.nl/">http://www.belastingdienst.nl/</a>
---	---

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

#### 4.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 9.

#### 4.3 Overige uitsluitingsgronden

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

#### 4.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Hiervoor dient uw organisatie te beschikken over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetentie dient door de inschrijver te worden aangetoond middels een referentie:

- A. Inschrijver heeft ervaring met een succesvolle implementatie van een bewindvoeringsapplicatie waarbij minimaal 300 lopende dossiers zijn geconverteerd naar deze nieuwe omgeving.

Deze kerncompetentie dient te worden aangetoond in de vorm van één referentie die voldoet aan de volgende kenmerken:

- U maakt gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 8);
- De referentie loopt nog steeds of zijn beëindigd na 15 april 2022;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de betreffende referentie om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referent niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

#### 4.5 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

#### **4.6 Combinatievorming**

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

#### **4.7 Inzet onderaannemers**

##### **4.7.1 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde**

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA (deel II C) vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

##### **4.7.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde**

Indien u besluit een onderaannemer in te zetten, waarvoor u geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid hoeft te doen, vragen wij u ook dit expliciet aan te geven in de UEA. Vermeld de informatie (waar mogelijk naam en KVK) in deel II D van het UEA voor elk van de betrokken onderaannemers.

#### **4.8 Inschrijving vanuit een holding**

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

## 5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De prijs kwaliteit verhouding van een inschrijving wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de aangeboden kwaliteit. Het resultaat is de fictieve inschrijfsom. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de winnaar. De te behalen meerwaarde is als volgt:

Gunningcriteria	Max. te behalen fictieve korting
Demo's	40 % van inschrijfsom
Wensen	25 % van inschrijfsom
Implementatieplan & conversie	15 % van inschrijfsom
Totaal	80% van inschrijfsom

### 5.1 Gunningscriterium: Prijs

Voor het indienen van de uw offerte maakt u gebruik van het prijsformulier in bijlage 6. In dit formulier dient u de blauwe cellen in te vullen.

Op dit formulier geeft u de kosten aan voor de volgende onderdelen:

- Implementatie kosten
- Jaarlijkse kosten (onderhoud, licenties e.d.)
- Opleidingskosten
- Conversiekosten
- Kosten voor koppelingen (zowel realisatie als onderhoud)

In deze kosten zijn alle bijkomende kosten verrekend. Het is niet toegestaan om na gunning extra kosten te rekenen voor de uitgevraagde opdracht.

Alle hierboven genoemde bedragen worden opgeteld en vormen samen de inschrijfprijs. Deze prijs is de basis voor het berekenen van de fictieve inschrijfprijs.

In de gunningsbrieven zal totale inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden vermeld, om zo voldoende inzicht te geven in de behaalde scores. Er wordt geen inzage gegeven in de overige prijzen vermeld op het prijzenblad.

### 5.2 Gunningscriterium A: Demo's

U wordt verzocht een demo te verzorgen voor het beoordelingsteam. In deze demo doorloopt u de genoemde stappen uit de use cases (bijlage 4).

Voor de demo wordt per inschrijver 1,5 uur ingepland. De demo's zijn gepland op 6 en 8 mei tussen 09.00-10.30u en 13.00-14.30u. U mag met maximaal 3 personen aanwezig zijn bij de demo's. Dit betreft personen die zich bezig gaan houden met de uitvoering van de opdracht (bijv. als product owner of ontwikkelaar), waaronder in ieder geval de projectleider.

Tijdens de demo zal beoordeeld worden op:

- Overzichtelijkheid: hoe duidelijk en gestructureerd is de interface;
- Functionaliteit: voldoet de oplossing aan de gevraagde eisen en wensen;
- Gebruiksvriendelijkheid voor de medewerker: hoe intuïtief is de oplossing;
- Klantvriendelijkheid voor de inwoner: hoe toegankelijk is de oplossing van de inwoners;

- Flexibiliteit: hoe aanpasbaar is de inrichting aan veranderen de eisen en omstandigheden;
- Prestaties: hoe snel en efficiënt is de oplossing;
- Bewaking op het proces: hoe wordt de voortgang van het proces gemonitord en gecontroleerd;
- Actualiteit gegevens: zijn de gegevens up-to-date en accuraat;
- Ondersteuning en documentatie: Hoe gaat het systeem om met menselijke en systeemfouten en op welke wijze wordt in het systeem de gebruiker ondersteunt;
- Werkproces: in hoeverre wordt het werkproces logisch, efficiënt en mogelijk geautomatiseerd ondersteunt door de oplossing.

### 5.3 Gunningscriterium B: Wensen

In bijlage 5 treft u een invulformulier met een overzicht van alle wensen uit het Programma van Eisen & Wensen. Hierin dient u aan te geven (blauwe velden) of u aan de wens kunt voldoen en deze dus onderdeel uitmaakt van uw oplossing. Indien u “Ja” antwoordt, maken de bijbehorende kosten onderdeel uit van de inschrijfprijs op het prijsformulier. Voor wens 4 is een tweede tabblad aangemaakt. Hier dient u een uitgebreider antwoord te geven op de wens dan enkel ja of nee.

Aan iedere wens is een waarde toegekend. Deze waarde vertegenwoordigt het belang van deze wens voor de Gemeente. In het totaal kan op dit onderdeel 25% fictieve korting worden behaald. In de bijlage kunt u direct zien welke fictieve korting u behaalt voor dit gunningscriterium.

### 5.4 Gunningscriterium C: Implementatieplan & conversie

De leverancier levert een gedetailleerd en realistisch concept implementatieplan. Het uitgangspunt hierbij is dat de applicatie vanaf 1 januari 2026 in productie gebruikt wordt door bewindvoerders en klanten.

In het concept implementatieplan worden minimaal de onderstaande onderdelen behandeld:

- Projectorganisatie
  - Taakverdeling en tijdsbelasting opdrachtgever en inschrijver
- Planning met doorlooptijden
  - Fasering van de implementatie
  - Overzicht van de activiteiten, mijlpalen en go/no-go momenten per fase
- Inrichting techniek en koppelingen (inclusief architectuurplaat)
- Testen
- Opleidingen en materialen
- Communicatie
- Conversie/Migratie (proces)
- Nazorg
- Risico's en risicobeheersing

Door middel van het concept implementatieplan geeft inschrijver duidelijk aan dat tijdig het beoogde resultaat wordt behaald. Het concept implementatieplan bestaat uit maximaal 3 pagina's A4 exclusief planning. Na gunning zal het implementatieplan in overleg met de opdrachtgever afgestemd en definitief worden gemaakt. De kosten voor implementatie maken onderdeel uit van uw inschrijfprijs (bijlage 6).

Uw antwoord wordt beoordeeld op volledigheid, haalbaarheid, samenhang en de impact op de dienstverlening. Tevens wordt beoordeeld in welke mate uw beschrijving is toegespitst op en passend is voor de gemeente 's-Hertogenbosch.

## 5.5 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Score Demo / implementatieplan
<p><b>Uitstekend</b>, dat wil zeggen dat de inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing);</li> <li>• op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde);</li> <li>• het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.</li> </ul>	40% / 15%
<p><b>Goed</b>, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld;</li> <li>• de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.</li> </ul>	25% / 10%
<p><b>Voldoende</b>, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde);</li> <li>• de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</li> </ul>	10% / 5%
<p><b>Onvoldoende</b>, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde);</li> <li>• de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</li> </ul>	0% / 0%

De te behalen meerwaarde wordt ten opzichte van de uitvraag en relatief (ten opzichte van andere inschrijvers) beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin gevraagde thema's concreet en/of realistisch en/of meetbaar worden beschreven/getoond;
- en/of de mate waarin gevraagde thema's project specifiek zijn gemaakt;
- en/of de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver (ten opzichte van de uitvraag én ten opzichte van andere inschrijvers).

## **5.6 Beoordeling**

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Het gunningscriterium “implementatieplan & conversie” wordt door ieder lid van het beoordelingsteam eerst individueel beoordeeld. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De demo's worden direct met het hele beoordelingsteam beoordeeld. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Pas na de consensusbeoordeling van alle kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

## **5.7 Gelijke stand**

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op de wensen doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

## 6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

### 6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

### 6.2 Rechtsbescherming

#### M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning<sup>1</sup>.

#### M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

### 6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

---

<sup>1</sup> Grossmann-arrest C-230/02

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

#### **6.4 Bevoegde rechter**

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

#### **6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst**

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.