

Aanbestedingsleidraad

Woo PublicatieTool

Documentgegevens

Kenmerk: 240138REG

Status: Definitief extern

Versie: 1.0

Datum: 25 - 3 - 2025

Inhoudsopgave

1.	De opdracht	4
1.1.	Opdrachtgever	4
1.2.	Aanleiding opdracht	4
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht	5
1.4.	Overeenkomst.....	6
1.5.	Gestanddoening	7
1.6.	Wachtkamerregeling	7
1.7.	Inkoopvoorwaarden.....	7
1.8.	Inkoopdoelen.....	7
2.	De aanbestedingsprocedure	9
2.1.	Algemene kenmerken	9
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding	9
2.3.	Deelnamevoorwaarden	9
2.4.	Russische sancties	10
2.5.	Planning aanbesteding.....	10
2.6.	Contactgegevens	11
3.	Eisen aan u als ondernemer.....	12
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	12
3.3.	Uitsluitingsgronden.....	13
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht.....	14
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	15
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	15
4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	16
4.1.	Beoordelingsmethode	16
4.2.	Kwaliteitscriteria	19



4.3.	Prijscriteria.....	21
4.4.	Beoordelingsprocedure	22
	Proof of Concept	22
4.5.	Checklist in te dienen stukken	23
5.	Overzicht bijlagen.....	24

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

De Aanbestedende Diensten betreffen de zeven buurgemeenten (de Drechtsteden); Dordrecht, Zwijndrecht, Papendrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Sliedrecht, Alblasterdam en Hardinxveld-Giessendam en de gelieerde organisaties de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid en de GR Sociaal. We bedienen een regio met circa 290.000 inwoners. Bedrijfsvoering Drechtsteden (BD), onderdeel van Gemeente Dordrecht, treedt in deze aanbesteding op namens hen als vertegenwoordiger en begeleidt het aanbestedingsproces.

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt alle Drechtsteden-organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren:

Meer informatie kunt u lezen op: www.bedrijfsvoeringdrechtsteden.nl

1.2. Aanleiding opdracht

De te vergeven opdracht betreft het leveren van een technische oplossing inclusief implementatie, inclusief ondersteuning hiervoor gedurende de looptijd van het te sluiten contract, voor het verzamelen, verwerken, ontsluiten en publiceren van openbaar vrij te geven informatie naar de Woo-index.

De Wet open overheid (Woo) kent twee typen openbaarmaking; passieve en actieve. Passieve openbaarmaking is in essentie het reeds bestaande Woo-verzoek (voorheen: Wob-verzoek). Een burger/bedrijf vraagt de gemeente om informatie in bestaande documenten bekend te maken. Bij actieve openbaarmaking is de geest van de wet om alles wat openbaar is ook zonder verzoek openbaar te maken. Om dit doel te bereiken zijn overheidsorganen verplicht om in ieder geval 17 informatiecategorieën actief openbaar te maken via een door de bewindspersoon van BZK in stand gehouden digitale infrastructuur. Via deze Woo-index-met zoekmachine moet lokaal gepubliceerde informatie ontsloten en vindbaar gemaakt gaan worden. De eerste tranche van de Woo is per 1 november 2024 in werking getreden.

Voor de actieve openbaarmaking is gemeente Dordrecht voor 9 gebruikersorganisaties (7 gemeenten en 2 GR-en) op zoek naar een technische oplossing die in staat is om documenten, die volgens de Wet open overheid actief openbaar gemaakt moeten worden, uit de verschillende bronsystemen te halen en deze publiceerbaar, vindbaar en doorzoekbaar te maken richting en door de Woo-index. Dit proces dient te voldoen aan de voorwaarden als beschreven in bijlage H - Inhoudelijke eisen en wensen aanbesteding definitief ext.pdf.

Andere doelstellingen, naast het specifieke doel van deze aanbesteding, zijn dat de technische oplossing moet bewerkstelligen dat de organisaties zo min mogelijk extra werkzaamheden moeten uitvoeren om de openbare informatie te kunnen ontsluiten naar de Woo-index. Daarnaast is er ook de doelstelling dat de technische oplossing met implementatie een bijdrage levert aan het realiseren van de door ons gewenste informatiehuishouding (zie Programma Woo - Bijlage L - Informatiehuishouding toekomst - lang.pdf).

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De scope van de opdracht bestaat uit:

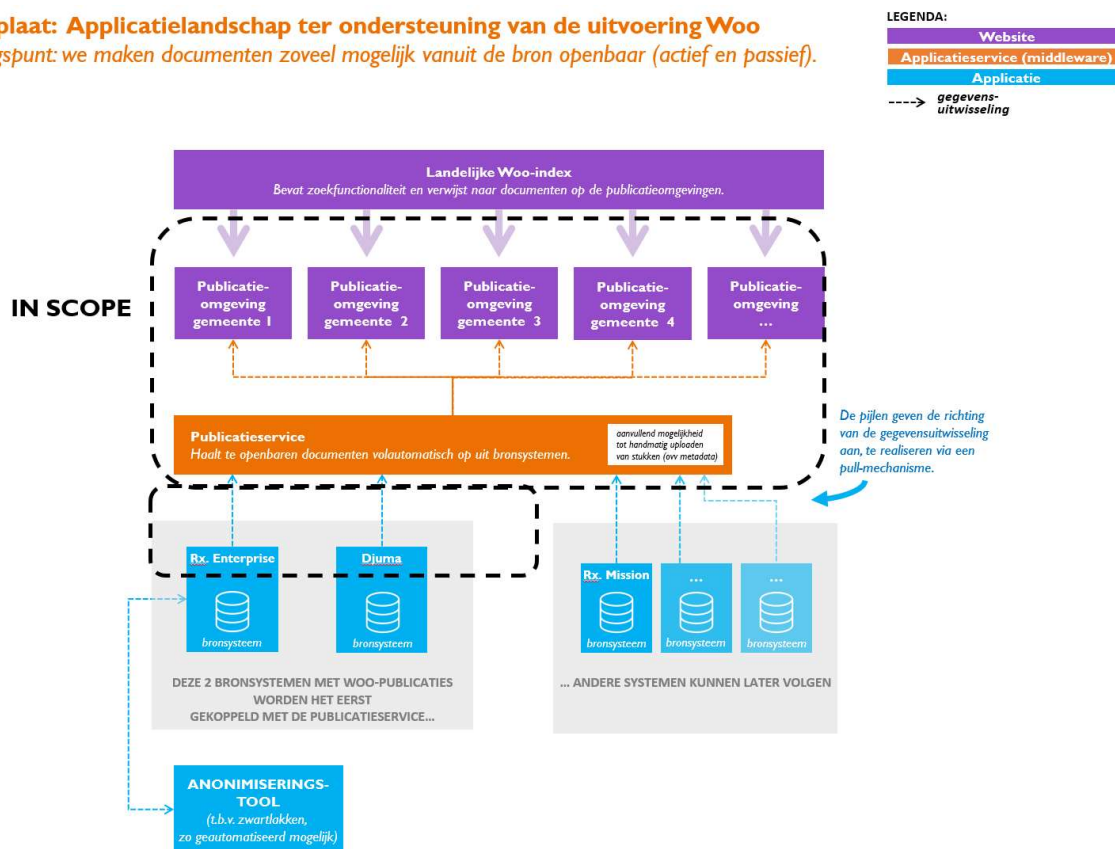
- Het voor elk van de 9 deelnemende Drechtsteden organisaties leveren van een afzonderlijke publicatieomgeving die ontsloten kan worden door de landelijke Woo-index. Deze 9 publicatieomgevingen zijn openbaar en kunnen optioneel een eigen organisatie-gebonden vormgeving en zoekfunctionaliteit bevatten.
- Het leveren van een publicatieservice die de te publiceren documenten inclusief meta-data ophaalt uit de door ons gebruikte bronsystemen en plaatst op de juiste publicatie-omgeving. De publicatieservice haalt documenten (met metadata) op uit de bronsystemen op basis van metadata en publiceert deze op de juiste publicatieomgeving (kopieslag). De publicatieservice slaat zelf geen documenten op, maar publiceert deze op een van de publicatieomgevingen. Als de publicatieservice metadata nodig heeft die niet aanwezig is in het bronsysteem, dan heeft het de voorkeur om zo vergaand mogelijk geautomatiseerd op basis van andere data uit het bronsysteem de ontbrekende metadata in de publicatieservice af te leiden.
- Het leveren van een functie die het ook mogelijk maakt om (tijdelijk, incidenteel, als noodmaatregel) handmatig documenten openbaar te maken. Bijvoorbeeld ter overbrugging van de tijd waarop een bron nog niet automatisch kan worden ontsloten of indien de behoefte ontstaat om informatie te ontsluiten die (nog) niet onder de verplichte informatiecategorieën valt.
- Het implementeren, beheren en doorontwikkelen van deze oplossing.

De principes en uitgangspunten van deze opdracht zijn de volgende:

1. Implementatie van de actieve openbaarmaking van de Woo binnen de bestaande werkprocessen gebeurt zo slim, efficiënt en gebruiksvriendelijk mogelijk.
2. De openbaar te maken documenten worden (zoveel mogelijk) vanuit de bron openbaar gemaakt.

De scope van deze opdracht is grafisch globaal weergegeven in het onderstaande plaatje:

Praatplaat: Applicatielandschap ter ondersteuning van de uitvoering Woo
Uitgangspunt: we maken documenten zoveel mogelijk vanuit de bron openbaar (actief en passief).



Voor een nadere omschrijving van verwijzing naar de exacte specificaties van deze opdracht zie Programma Woo - Bijlage H - Inhoudelijke eisen en wensen aanbesteding definitief ext.pdf.

NIET IN SCOPE

- Anonimiseringstool/software
- Daadwerkelijke aansluiting van andere bronsystemen dan InProces en Djuma.
- Het op orde brengen en houden van de kwaliteit van de bestaande informatie in de bronsystemen.

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: overheidsopdracht in de vorm van een overeenkomst.

De overeenkomst wordt gesloten voor een periode van initieel drie (3) jaar met een optie tot eenzijdige verlenging van twee (2) jaar en daarna nog een optie tot eenzijdige verlenging van een (1) jaar.

Opdrachtgever geeft, indien gewenst, voor elke verlengingsoptie per keer aan of zij wenst te verlengen volgens de duur zoals bovenstaand beschreven. Indien geen verlenging wordt afgegeven, dan eindigt de overeenkomst aan het einde van de contractduur van rechtswege.

In Programma Woo - Bijlage F - Conceptovereenkomst.pdf vindt u de conceptovereenkomst.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

1.6. Wachtkamerregeling

In geval dat verzuim van de winnende Inschrijver leidt tot tussentijdse beëindiging van de opdracht is de Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen. De opvolgende Inschrijver van deze aanbesteding wordt op moment van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver gevraagd door middel van een wachtkamerovereenkomst zijn inschrijving gestand te doen tot uiterlijk twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de overeenkomst met de thans winnende Inschrijver.

Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de Opdrachtgever hetzelfde vragen aan nummer drie onderliggende aanbesteding en zo verder.

Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verwerpen, en dat hij gaat akkoord met de bijgevoegde wachtkamerovereenkomst in Programma Woo - Bijlage G - Concept Wachtkamerovereenkomst.docx. Inschrijver behoudt zich wel het recht voor om bij een uitnodiging tot het aangaan van een wachtkamerovereenkomst af te zien van de wachtkamerregeling. Inschrijver verwerpt in dat geval het recht van gunning van de Opdracht

1.7. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing (Programma Woo - Bijlage B - Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 incl. GIBIT2023.pdf). Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlage. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.8. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
1 Versterken lokale economie	Niet van toepassing.
2 Bevorderen sociaal klimaat	Met Social Return on Investment (hierna: SROI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in het oplossen van werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde Programma Woo - Bijlage D - SROI beleid.pdf. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage.

Opdrachtnemer staat het vrij zelf invulling te geven aan het SROI plan ter waarde van 2% van de totale opdrachtwaarde. Hierbij valt, naast inzet van uitkeringsgerechtigde uit de Drechtsteden te denken, maar niet gelimiteerd, aan bijvoorbeeld het aankopen van impactpakketten, realiseren van stageplekken en meer. Opdrachtnemer wordt gevraagd op dit punt het een en ander uitwerken in een plan naar eigen inzicht rekening houdend met de 2% norm.

3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Niet van toepassing.
4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	Niet van toepassing.
5 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	Aspecten hieromtrent komen terug in het Programma van Eisen.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Levering
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	48000000-8 Software en informatiesystemen
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen om onnodige complexiteit in de uitvoering te voorkomen. Met name integraliteit van de oplossing en beheersbaarheid spelen een belangrijke rol om tot de keuze te komen, alsmede het voorkomen van onnodige in administratieve last.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Niet

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Programma Woo - Bijlage A – Deelnamevoorwaarden.pdf. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie Programma Woo - Bijlage E - Verklaring Russische sancties.docx) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
25-3-2025	Publicatie aankondiging op TenderNed
4-4-2025 – 17:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
11-4-2025	Verzending nota van inlichtingen
16-4-2025 – 17:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
22-4-2025	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
9-5-2025 – 17:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
9-5-2025 – 17:01 uur	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
9-5-2025 tot en met 23-5-2025	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
26-5-2025	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
27-5-2025 tot en met 19-6-2025	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Programma Woo - Bijlage A - Deelnamevoorwaarden.pdf voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
20-6-2025 tot en met 30-6-2025	Uitvoeren POC (Proof of Concept) met voorlopig gegunde partij
Vanaf 1-7-2025	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
Vanaf 2-7-2025	Aanvang opdracht

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Bedrijfsvoering Drechtsteden. Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Bedrijfsvoering Drechtsteden
Team CIJSVF (afd. inkoop)
T.a.v. Jim Lapré
Inkoopadviseur
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage C.

In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd

Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie document Programma Woo - Bijlage A – Deelnamevoorwaarden.pdf voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijvergegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten;

A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

- **Toelichting:** Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (bij aanvang van de Opdracht en gedurende de looptijd ervan) met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.
- Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
- **Bewijsmiddel:** verzekeringsbewijs / polisafschriften, met bevestiging van het vereiste (bedragen en rubrieken), dienen op 1^e verzoek van Aanbestedende Dienst overlegt te worden.

B. BEROEPSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

- **Toelichting:** Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.250.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.
- Aansprakelijkheid voor vermogensschade ten gevolge van het uitlekken van data (cyber risico) dient mede verzekerd te zijn op deze verzekering.
- Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
- **Bewijsmiddel:** verzekeringsbewijs / polisafschriften, met bevestiging van het vereiste (bedragen en rubrieken), dienen op 1^e verzoek van Aanbestedende Dienst overlegt te worden.

C. CYBERVERZEKERING

- **Toelichting:** Een cyberverzekering met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis waarbij ook minimaal de volgende rubrieken verzekerd moeten zijn:
 - Schade aan derden (aansprakelijkheid);
 - Data-inbreuk;
 - Schade door hackers;
 - Cyber-afpersing;
 - Bedrijfsschade;
 - Crisismanagement.
- Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

- **Bewijsmiddel:** verzekeringsbewijs / polisafschriften, met bevestiging van het vereiste (bedragen en rubrieken), dienen op 1^e verzoek van Aanbestedende Dienst overlegt te worden.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

D. KERNCOMPETENTIE

- **Toelichting:**

De inschrijver dient middels 1 referentie aan te tonen dat hij ervaring heeft met het leveren, implementeren, beheren en doorontwikkelen van een softwareoplossing, die idealiter blijvend voldoet aan veranderende wetgeving en regelgeving, of anderzijds dat de oplossing minimaal aan veranderende inzichten en hieraan gekoppelde aanpassingen / doorontwikkeling gedurende de looptijd.

De inschrijver moet minimaal één vergelijkbare opdracht hebben uitgevoerd in de afgelopen drie jaar, met een totale minimale waarde van € 115.000,- excl. Btw voor alle genoemde aspecten (levering, implementatie, beheer, doorontwikkeling).

De aspecten zijn in 1 kerncompetentie uitgevraagd omdat het aan elkaar gekoppelde logische onderdelen zijn om in 1 opdracht te bundelen en zodoende aantoonbaar te maken dat aan de voorliggende opdracht voldaan kan worden.
- **Bewijsmiddel:** Een beschrijving van een vergelijkbare opdracht, inclusief de naam en contactgegevens van de opdrachtgever en contactpersoon, de omvang van de opdracht, en de periode waarin de opdracht is uitgevoerd. Om aan te tonen dat u aan de kerncompetentie voldoet, dient u Programma Woo - Bijlage M – Referentieformulier.docx in te vullen.

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

Inschrijving handelsregister

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijktens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in deze Aanbestedingsleidraad, inclusief de bijbehorende Bijlagen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting/afwijzing van de Inschrijving:

1. Een tijdige Inschrijving, vóór de in de planning paragraaf 2.5 genoemde sluitingsdatum en – tijdstip;
2. Een indiening van de Inschrijving op de juiste plaats: in de digitale kluis in TenderNed (zie [Bijlage A – Deelnamevoorwaarden](#) onder punt 13);
3. Een volledige Inschrijving is volledig (alle gevraagde documenten / informatie bijgesloten en alle vragen beantwoord);
4. Een rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving;
5. Een Inschrijving zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht.

Hierna wordt gecontroleerd of de Bijlage B - Uniform Europees Aanbestedingsdocument, aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie Bijlage A - Deelnamevoorwaarden onder punt 2).

Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie Bijlage A - Deelnamevoorwaarden onder punt 4), dient van iedere deelnemer de Bijlage B - Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd. Indien niet aan deze voorgaande bepalingen is voldaan, kan de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De beoordeling van de Inschrijving wordt dan gestaakt .

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in Bijlage B - Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd. Dat kan de Aanbestedende Dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen.

Nota bene: Ondertekening van Bijlage B - Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet verplicht als de handtekening van Inschrijver elders in de Inschrijving betrekking heeft op meerdere

documenten waarvan Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

Nadat is gecontroleerd of voldaan is aan de voorwaarden met betrekking tot Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt verder gegaan met de inhoudelijke toetsing met betrekking tot de inhoudelijke eisen in het ingediende Bijlage H, I en J.

In Bijlage H, I en J zijn de eisen en voorwaarden opgenomen waaraan de Inschrijving moet voldoen. Door Inschrijving conformeert Inschrijver zich volledig aan alle eisen en voorwaarden in onderhavig Aanbestedingsdocument, waaronder Bijlage H, I en J en de concept Overeenkomst in Bijlage F. Indien Inschrijver desondanks elders in zijn Inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van deze eisen en voorwaarden, dan wel daarvan afwijkt, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd. Eventuele strijdigheden of onvolkomenheden zijn dan voor rekening en risico van Inschrijver.

Voor de eisen geldt dat Inschrijvers volledig en onvoorwaardelijk voldoen aan een eis, als zij bij betreffende eis 'Ja' aanvinken. Het niet voldoen kan uitsluiting tot gevolg hebben. Indien een Inschrijving voldoet aan alle gestelde voorwaarden en (minimum)eisen volgt de beoordeling van de wensen.

De gunning van de Opdracht geschiedt afzonderlijk op basis van het gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit gunningscriterium houdt in dat naast de prijs een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria gehanteerd worden. De Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding voor een perceel komt in aanmerking voor gunning van dat perceel.

De Inschrijvingen worden geëvalueerd aan de hand van onderstaande gunningcriteria, met gebruik van de zogeheten Gewogen Factor Score methode. Deze methodiek houdt in dat zowel de prijs als een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria worden vertaald naar een puntenscore. De beoordeling van de kwaliteit van de Inschrijvingen vindt anoniem plaats.

Onderstaand zijn de beoordelingscriteria aangegeven. De beoordelingscriteria zijn daarbij generiek opgesteld, en van toepassing op ieder perceel. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen, en de wegingsfactor per beoordelingscriterium. De Inschrijver met (een geldige Inschrijving en) de hoogste gewogen eindscore voor een perceel, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding voor dat perceel gedaan.

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd. Deze subgunningscriteria staan verder uitgewerkt in de onderstaande bijlagen:

- Programma Woo - Bijlage H - Inhoudelijke eisen en wensen definitief ext.pdf
- Programma Woo - Bijlage I - Technische SAAS applicatiecriteria definitief ext.pdf
- Programma Woo - Bijlage J - Prijs-eisen en wensen aanbesteding definitief ext.pdf

Subgunningscriteria	Weging t.o.v. maximale score	Maximale score	Opmerking
Kwaliteit Zie bestand <i>Programma Woo - Bijlage H - Inhoudelijke eisen en wensen definitief ext.pdf</i> paragraaf 4.2 Kwaliteitscriteria	60%	240	240 is 60% van 400
K1: 3.2.1 - Overzicht van te koppelen bronsystemen (TBK)		13	<i>Twee eisen en 1 wens</i>
K2: 3.2.2 - Ophalen documenten en metadata uit bronsystemen via koppelingen (DMK)		42	
K3: 3.2.3 - Verwerking te publiceren documenten (VPB)		80	
K4: 3.2.4 - Publicatie t.b.v. ontsluiting via Woo-index (POW)		30	
K5: 3.2.5 - Implementatie en beheer (IMB)		75	<i>Vier eisen en drie wensen</i>
K6: 3.2.6 – Informatiebeveiliging (INF)		<i>n.v.t.</i>	<i>Alleen eisen</i>
K7: 3.2.7 - ICT beleid – Technische SAAS applicatiecriteria		<i>n.v.t.</i>	<i>Alleen eisen</i>
Prijs Zie bestand <i>Programma Woo - Bijlage J - Prijs-eisen en wensen aanbesteding definitief ext.pdf</i> paragraaf 4.3 Prijscriteria	40%	160	160 is 40% van 400
P1: 2.1 - Prijzenformulier		160	
P1: 2.2 - Aanbestedingseisen en -wensen voor prijzen		<i>n.v.t.</i>	<i>Alleen eisen</i>
Totaal	100%	400	

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat ten minste uit 3 ter zake doende vakinhoudelijke experts. Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook Programma Woo - Bijlage A - Deelnamevoorwaarden.pdf voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Kwaliteitscriteria

De Inschrijver dient de kwaliteit van zijn Inschrijving per (deel)aspect te beschrijven. Ten aanzien van de beoordeling van de inschrijvingen kan per wens een maximaal aantal punten worden gescoord, zoals weergegeven per afzonderlijke in Bijlage H en I. In de onderstaande tabel is weergegeven langs welke lat uw beantwoording beoordeeld wordt om te bepalen hoeveel punten van het aantal punten opgegeven per wens u ontvangt voor de beantwoording:

Richtlijn
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op uitstekende wijze aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.
Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.
Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.
Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.
Geen invulling: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt

De beoordelingscriteria zijn:

- Specifiek/relevant: de mate waarin de inschrijver hetgeen aan prestaties geleverd wordt eenduidig heeft omschreven en toegespitst heeft op het beoogde doelstellingen en resultaten van deze Opdracht;

- Acceptabel/Realistisch: de mate van consistentie en realiteitsgehalte van de beschreven prestaties en onderbouwing hiervan;
- Transparant: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt logisch, duidelijk en concreet (beschreven) is;
- Volledig: de mate waarin het gevraagde volledig is beschreven.

De kwaliteitscriteria zijn uitgewerkt in de onderstaande bijlagen:

Programma Woo - Bijlage H - Inhoudelijke eisen en wensen aanbesteding definitief ext.pdf

Programma Woo - Bijlage I - Technische SAAS applicatiecriteria definitief ext.pdf

Hieronder staat een overzicht van de subgunningscriteria (zie ook Bijlage H).

K1: 3.2.1	Overzicht van te koppelen bronsystemen (TBK)
K2: 3.2.2	Ophalen documenten en metadata uit bronsystemen via koppelingen (DMK)
K3: 3.2.3	Verwerking te publiceren documenten (VPB)
K4: 3.2.4	Publicatie t.b.v. ontsluiting via Woo-index (POW)
K5: 3.2.5	Implementatie en beheer (IMB)
K6: 3.2.6	Informatiebeveiliging (INF)
K7: 3.2.7	ICT beleid – Technische SAAS applicatiecriteria

Waar in de wensen wordt gevraagd om een toelichting, mag deze toelichting per wens niet groter zijn dan **1 A4 lettergrootte 10**. Waar wordt gevraagd om een implementatieplan, SLA of DAP mag deze qua omvang niet groter zijn dan **15 A4, lettergrootte 10**.

In Bijlage H - Inhoudelijke eisen en wensen aanbesteding definitief ext.pdf staat aangegeven op welke wijze de subgunningscriteria beoordeeld worden.

Inschrijvingen dienen op het onderdeel Kwaliteit minimaal 100 punten te behalen, bij lagere scores dan 100 op het onderdeel kwaliteit worden deze inschrijvingen uitgesloten van verdere deelname.

4.3. Prijscriteria

De prijscriteria zijn uitgewerkt in de onderstaande bijlage.

- Programma Woo - Bijlage J - Prijs-eisen en wensen aanbesteding definitief ext.pdf

Hieronder staat een overzicht van de subgunningscriteria (zie ook Bijlage J).

P1: 2.1 Aanbestedingseisen voor prijzen

P2: 2.2 Prijzenformulier

De Inschrijving waarbij de Inschrijf Staffel Prijs \leq Goedkoopste Staffel Inschrijfprijs \times 1,1 krijgt de maximale score van 160 punten, voor de potentiële duur van de overeenkomst inclusief optiejaren, betreft 6 jaar. Als uw Inschrijf Staffel Prijs valt tussen GSP \times 1,1 en GSP \times 1,2 krijgt u 110 punten voor Prijs, enzovoort. Als rekenvoorbeeld; stel de GSP is € 100.000,- en uw ISP is € 119.000,-, dan ontvangt u 110 punten voor prijs.

Mocht een inschrijver bij een onderwerp op het prijsformulier geen prijs opgegeven hebben, dan wordt bij die inschrijver voor dat onderwerp het maximum bedrag opgenomen waarmee ingeschreven is. Op deze wijze kunnen we toch op basis van volledige formulieren de aanbiedingen vergelijken. In de onderstaande tabel staat aangegeven hoe de score is voor de inschrijfprijzen.

Ongeldige Inschrijvingen worden daarbij buiten beschouwing gelaten. Inschrijvingen met een hogere Inschrijvingsprijs scoren naar rato een lagere score. De score voor deze Inschrijvingen worden als volgt bepaalt:

€GSP = Goedkoopste Staffel Prijs

€ISP = Inschrijf Staffel Prijs

Staffel inschrijfprijs excl. Btw, gebaseerd op 6 jaar	Aantal punten:
$\text{€ISP} \leq \text{€GSP} \times 1,1$	160
$\text{€GSP} \times 1,1 < \text{€ISP} \leq \text{€GSP} \times 1,2$	110
$\text{€GSP} \times 1,2 < \text{€ISP} \leq \text{€GSP} \times 1,3$	70
$\text{€GSP} \times 1,3 < \text{€ISP} \leq \text{€GSP} \times 1,4$	40
$\text{€GSP} \times 1,4 < \text{€ISP} \leq \text{€GSP} \times 1,5$	20
$\text{€GSP} \times 1,5 < \text{€ISP} \leq \text{€GSP} \times 1,6$	10
$\text{€GSP} \times 1,6 > \text{€ISP}$	0

Voor het indienen van de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijvers dienen voor het specificeren van de aangeboden prijzen uitsluitend gebruik te maken van de Inschrijfstaat in Programma Woo - Bijlage J - Prijs-eisen en wensen aanbesteding definitief ext.pdf;
- De inschrijfstaat mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting;

- Manipulatieve inschrijvingen worden ongeldig verklaard. Dit zijn Inschrijvingen waarbij Inschrijvers trachten de beoordelingssystematiek in hun voordeel te beïnvloeden door onrealistische prijzen te hanteren;

4.4. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
 - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling.
4. Na vaststelling van de score op het kwalitatieve deel, waarbij minimaal 100 punten voor kwaliteit behaald dienen te worden, wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op 3.2.5 Implementatie en beheer (IMB) (Bijlage H - Inhoudelijke eisen en wensen aanbesteding.docx), en dan op de prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt er geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

PROOF OF CONCEPT

De inschrijver die de voorlopige gunning krijgt wordt gevraagd om door middel van een Proof of Concept (POC) een demonstratie te geven van de voorgestelde oplossing.

Van alle eisen zoals omschreven in Programma Woo - Bijlage H - Inhoudelijke eisen en wensen aanbesteding definitief ext.pdf, willen we in een proof of concept de werking gedemonstreerd zien

door de inschrijver, indien bij bepaalde eisen dat onmogelijk is, dient de inschrijver aannemelijk te maken aan ons dat aan die eisen voldaan is, voor het einde van de implementatie.

Indien blijkt dat de voorlopige gegunde partij inderdaad in alle eisen uit Programma Woo - Bijlage H - Inhoudelijke eisen en wensen aanbesteding definitief ext.pdf voorziet met haar oplossing, dan wordt de voorlopige gunning omgezet naar definitief.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Programma Woo - Bijlage A - Deelnamevoorwaarden.pdf.

4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Programma Woo - Bijlage C – UEA.pdf	
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	
3	Verklaring Russische sancties Programma Woo - Bijlage E - Verklaring Russische sancties.pdf	
4	Antwoorden op Programma Woo - Bijlage H - Inhoudelijke eisen en wensen aanbesteding definitief ext.pdf	
5	Antwoorden op Programma Woo - Bijlage I - Technische SAAS applicatiecriteria definitief ext.pdf	
6	Antwoorden op en ondertekening van Programma Woo - Bijlage J - Prijs-eisen en wensen aanbesteding definitief ext.pdf	
7	Programma Woo - Bijlage M – Referentieformulier.pdf	
8	SROI plan	Op basis van eigen format, zie hoofdstuk 1.8 en bijlage D - Programma WOO – SROI Beleid

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

A.	Verzekeringcertificaten	Zie hoofdstuk 3.4 van dit document
B.	Gedragsverklaring Aanbesteden	
C.	Verklaring Belastingdienst	

5. Overzicht bijlagen

- A. Programma Woo - Bijlage A - Deelnamevoorwaarden.pdf
- B. Programma Woo - Bijlage B - Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 inclusief GIBIT 2023.pdf
- C. Programma Woo - Bijlage C - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via TenderNed).pdf
- D. Programma Woo - Bijlage D - SROI beleid.pdf
- E. Programma Woo - Bijlage E - Verklaring Russische sancties.pdf
- F. Programma Woo - Bijlage F - Conceptovereenkomst.pdf
- G. Programma Woo - Bijlage G - Concept Wachtkamer overeenkomst.pdf
- H. Programma Woo - Bijlage H - Inhoudelijke eisen en wensen aanbesteding definitief ext.pdf
- I. Programma Woo - Bijlage I - Technische SAAS applicatiecriteria definitief ext.pdf
- J. Programma Woo - Bijlage J - Prijs-eisen en wensen aanbesteding definitief ext.pdf
- K. Programma Woo - Bijlage K - Samenvatting marktverkenning publicatietool.pdf
- L. Programma Woo - Bijlage L - Toekomst informatiehuishouding – lang.pdf
- M. Programma Woo - Bijlage M - Referentieformulier.docx