

Aanbestedingsdocument

Voor de Europese Openbare aanbesteding

voor

Beheersysteem openbare ruimte

Ref.:

Datum: 19 december 2024

Begrippen uitgelegd	4
1 Algemeen	7
1.1 Inleiding	7
1.2 TenderNed en e-herkening.....	7
1.3 De Aanbestedende dienst	8
1.4 Omschrijving van de Opdracht	8
1.5 De Overeenkomsten.....	8
2 De Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Planning	9
2.2 Contactpersoon	10
2.3 Vragen over het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen.....	10
3 Uitgangspunten bij de procedure	11
3.1 Algemeen.....	11
3.2 Toepasselijke regelgeving	11
3.3 Sociale voorwaarden	11
3.4 Vertrouwelijkheid	12
3.5 Gestanddoeningstermijn.....	12
3.6 Onjuistheden of onduidelijkheden	12
3.7 Gebruik merknamen of typen	12
3.8 Controle van verstrekte informatie.....	13
3.9 Valse verklaringen	13
3.10 Knock-out	13
3.11 Prijzen.....	14
3.12 Vergoeding	14
4 Instructies voor Inschrijving	15
4.1 Indienen van de Inschrijving	15
4.2 Ondertekening Inschrijving	15
4.3 Combinatie, beroep op derden en concern	16
5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
5.1 Uitsluitingsgronden	18
5.2 Geschiktheidseisen.....	19
5.3 Programma van Eisen/akkoordverklaring.....	21
6 Gunningscriteria.....	22
6.1 Beoordelingsteam.....	22
6.2 Gunningscriterium Kwaliteit (G1).....	22
6.3 Prijs	25
7 Gunningsprocedure	27
7.1 Ex aequo uitslag	27

7.2 Bezwaar 27

Bijlagen (separaat bijgevoegd)	29
Bijlage 1Volmacht tekeningsbevoegdheid	29
Bijlage 2Programma van eisen en wensen	29
Bijlage 3Prijsopgaveformulier	29
Bijlage 4Concept overeenkomst	29
Bijlage 5Wachtkamerovereenkomst	29
Bijlage 6GIBIT voorwaarden	29
Bijlage 7Social return	29
Bijlage 8Casussen	29
Bijlage 9Referentieformulier	29

Begrippen uitgelegd

De begripsbepalingen worden met een hoofdletter weergegeven in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices.

Aanbestedende dienst

Gemeente Wijk bij Duurstede

Aanbestedingsdocument(en)

Dit document inclusief de Bijlagen en Appendices.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure zijn verstrekt.

Bijlage(n)

Documenten en voorgeschreven formats voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie ten behoeve van de Inschrijving.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers dat zich als Inschrijver aanmeldt voor deze aanbesteding.

Geschiktheidseis(en)

Criteria die de Aanbestedende dienst stelt aan Inschrijvers over hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen; de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Gewijzigde Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

GIBIT 2023: De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT, zoals in 2023 door de VNG vastgesteld.

Gunningsbeslissing

De (voorlopige) keuze van de Aanbestedende dienst voor de winnende Inschrijver, vanaf dat moment de Opdrachtnemer. Met deze partij wordt de Overeenkomst afgesloten. Hieronder valt ook de beslissing om niet te gunnen en geen Overeenkomst af te sluiten.

Gunningscriterium / Gunningscriteria

Het criterium/De criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld. Hiermee bepaalt de Aanbestedende Dienst welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

ICT-Oplossing: het door middel van deze aanbesteding te selecteren systeem dat door Opdrachtnemer geleverd, geïmplementeerd en onderhouden zal worden.

Inschrijver

Iedere marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) die een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

Inschrijving

De documenten die een Inschrijver aanbiedt aan de Aanbestedende dienst conform de Aanbestedingsdocumenten.

Minimumeisen

De eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht stelt. Inschrijvingen moeten minimaal voldoen aan deze eisen.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin de vragen van Inschrijvers worden beantwoord (anoniem). Hierin zijn ook de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten opgenomen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het de informatie uit de meest recente Nota van Inlichtingen.

Opdracht

De door Opdrachtgever verstrekte taken of werkzaamheden, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten, die door Opdrachtnemer worden uitgevoerd.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst na het sluiten van de Overeenkomst

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund en waarmee een Overeenkomst wordt afgesloten.

ICT-Oplossing: het door middel van deze aanbesteding te selecteren systeem dat door Opdrachtnemer geleverd, geïmplementeerd en onderhouden zal worden.

Overeenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met als doel voor een vooraf bepaalde periode de Opdracht en de afspraken vast te leggen. Alle Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving van de Opdrachtnemer maken onderdeel uit van de Overeenkomst.

Proof of Concept (PoC)

Presentatie van de Oplossing waarin de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving zijn aanbod werkend zal tonen in de omgeving van de Aanbestedende dienst (inclusief koppelingen).

Stand still termijn

De Termijn die de Aanbestedende dienst in acht neemt voordat de definitieve opdracht wordt verstrekt. Wettelijk verplicht is 20 dagen (Alcateltermijn). In deze periode kunnen belanghebbenden bezwaar aantekenen tegen de 'voorlopige gunningsbeslissing'.

Subgunningscriterium/criteria

De subcriteria die samen het gunningscriterium vormen.

Uitsluitingsgronden

De gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van Inschrijvers, die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring waarmee de Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit de Aanbestedingsdocumenten. De wet stelt het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht.

Voornemen tot gunning

De schriftelijke mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers omtrent de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Wachtkamervereenkomst

De Overeenkomst die wordt afgesloten met de Wachtkamerpartij. Deze Overeenkomst heeft een beperkte duur. Hierin is geregeld dat als de Overeenkomst met de winnende Inschrijver tussentijds wordt beëindiging of ontbonden, er met de Wachtkamerpartij alsnog een Overeenkomst wordt afgesloten.

Wachtkamerpartij

De Inschrijver die op basis van de eind ranking van de aanbesteding direct na de winnende Inschrijver is geëindigd.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Het voor u liggend Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding voor een ICT-oplossing voor de uitvoeringsondersteuning aan de processen en activiteiten van het Integraal beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Er is gekozen voor een openbare procedure op basis van de Richtlijn betreffende de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten van 17 april 2014 (2014/24/EU). Van toepassing is tevens de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

De gunning zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de “Economisch Meest Voordelige Inschrijving” op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

U wordt uitgenodigd op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving te doen conform de eisen en wensen die hierin zijn vastgelegd ten aanzien van de Inschrijving, dienstverlening, contractvoorwaarden en een aantal andere aspecten ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden.

1.2 TenderNed en e-herkenning

Deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl). Alle beschikbare documenten zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden. Bij tegenstrijdigheden tussen de gepubliceerde aankondiging en de tekst in dit Aanbestedingsdocument prevaleert dit document.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht schriftelijk (per brief en per e-mail) en via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient u een bedrijfsprofiel aan te maken.

Op de site van TenderNed vindt u meer informatie over e-herkenning, het bedrijfsprofiel en TenderNed. Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met e-herkenning. Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

1.3 De Aanbestedende dienst

Kijk op www.wijkbijduurstede.nl voor meer informatie over de gemeente Wijk bij Duurstede.

1.4 Omschrijving van de Opdracht

De gemeente Wijk bij Duurstede wil met deze opdracht het beheer en onderhoud van de openbare ruimte ondersteunen met een ICT-oplossing. Dit betreffen Kunstwerken, Verhardingen, Groenonderhoud, Water, Meubilair, Speeltoestellen en ondergronden, Riolering en Kabels en leidingen. Momenteel wordt hiervoor Obsurv van Sweco, Playmapping en i-Asset van i-Asset-Visma gebruikt.

De aan te besteden Opdracht betreft ten minste de volgende producten en/of diensten:

- het als Software-as-a-Service leveren en ter beschikking stellen van de ICT-oplossing;
- het technisch implementeren van de ICT-oplossing inclusief de benodigde koppelingen;
- het organisatorisch implementeren van de ICT-oplossing in samenwerking met Opdrachtgever;
- het initieel opleiden en/of instrueren van de medewerkers van Opdrachtgever;
- het migreren van de gegevens vanuit de momenteel in gebruik zijnde applicaties;
- het technisch beheren en technisch en functioneel onderhouden van de ICT-oplossing;
- het leveren van ondersteuning voor het beheer door en gebruik van Opdrachtgever.

1.5 De Overeenkomsten

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het verzorgen van de ICT-oplossing. Met de Opdrachtnemer wordt een initiële overeenkomst afgesloten voor 6 jaar. De overeenkomst kan twee (2) maal worden verlengd met de duur van twee (2) jaar. Op deze overeenkomst zijn de GIBIT 2023 voorwaarden van toepassing (zie bijlagen 4 en 6).

De tarieven die worden opgenomen in de Overeenkomst zijn vast gedurende de eerste 12 maanden. Vanaf het tweede contractjaar, kunnen de tarieven éénmaal per jaar worden geïndexeerd conform GIBIT 2023 met maximaal de vastgestelde CBS Dienstenprijzen index (DPI). De Opdrachtnemer dient uiterlijk 1 maand voorafgaand aan het nieuwe contractjaar een voorstel in bij de gemeente. De indexering wordt toegepast op het vastgestelde contracttarief van het basisjaar.

Wachtkamerovereenkomst

Met de nummer 2 uit de aanbesteding wordt een Wachtkamerovereenkomst afgesloten (zie bijlage 5). Deze Wachtkamerovereenkomst eindigt zodra de implementatiefase is afgerond en de Oplossing door de gemeente is geaccepteerd. De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van maximaal 12 (twaalf) maanden. Mocht er tijdens de implementatie een situatie ontstaan waardoor we niet met de gekozen Opdrachtnemer verder kunnen, heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid (en geen verplichting) om met deze nummer 2 verder te gaan. Met het indienen van uw Inschrijving bevestigt u dat u hiermee akkoord gaat.

2 De Aanbestedingsprocedure

Voor deze aanbesteding volgen wij een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

In dit hoofdstuk worden de belangrijkste onderdelen van de procedure beschreven. Alle informatie is ook opgenomen in TenderNed.

2.1 Planning

Onderstaande tabel bevat de belangrijkste data met betrekking tot de inschrijvingsfase. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de planning aan te passen. De planning in TenderNed is leidend, aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Actie	Datum / tijdstip
Publicatie Opdracht op www.tenderned.nl	19 december 2024
Uiterste datum indienen vragen over het Aanbestedingsdocument (NvI1)	9 januari 2025
Schriftelijke beantwoording vragen NvI 1 - Publicatie 1e Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	17 januari 2025
Uiterste datum indienen vragen NvI 2	7 februari 2025
Schriftelijke beantwoording vragen - Publicatie 2e Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	14 februari 2025
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	27 februari 2025/ 10:00 uur (ochtend)
Opening Inschrijvingen	27 februari 2025 / 10:05 uur
Demonstraties casussen	10 t/m 13 maart 2025
Voornemen tot gunning	18 maart 2025
Start- en verificatiegesprek	4 april 2025
Einde Bezwaartermijn	8 april 2025
Definitieve gunning	10 april 2025
Startdatum Overeenkomst	14 april 2025
Plan van aanpak	16 mei 2025
Start implementatie	2 juni 2025
Volledig operationeel systeem (wens)	14 juli 2025

Let op! Een aantal momenten in de planning zijn ‘fatale termijnen’, dit betekent dat u ervoor moet zorgen dat u de gevraagde informatie voor deze datum en tijd moet hebben ingediend via TenderNed. Deze momenten zijn hierboven vet gedrukt. Als u het gevraagde daarna nog indient, is uw Inschrijving (of bezwaar) ongeldig en kunt u niet meer meedoen aan deze aanbesteding (of heeft u uw recht verwerkt).

2.2 Contactpersoon

De gemeente Wijk bij Duurstede is voor het aanbestedingsproces penvoerder namens de deelnemende gemeenten. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed met de hieronder vermelde contactpersonen.

Gemeente Wijk bij Duurstede
T.a.v. Marloes Vermeij (en bij afwezigheid Martina van Mourik)

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Aanbestedende dienst gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

2.3 Vragen over het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsdocumenten en bijbehorende bijlagen.

Dit kan uitsluitend via TenderNed (via Vraag en Antwoord) tot de uiterste datum voor de eerste vragenronde (zie planning). De Aanbestedende dienst verzoekt nadrukkelijk om alle vragen te stellen in de eerste inlichtingenronde. Na deze gelegenheid tot het stellen van vragen rekent de Aanbestedende dienst enkel nog op urgente vragen en eventueel resterende onduidelijkheden uit de eerste Nota van Inlichtingen (NvI). De Nota('s) van Inlichtingen wordt/worden gepubliceerd op TenderNed en maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Elke vraag dient apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgevoelige informatie te noemen. Geïnteresseerden kunnen verzoeken om bepaalde informatie niet op te nemen in de NvI, indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde dient deze vragen individueel te stellen via TenderNed en te voorzien van een onderbouwing. De Aanbestedende dienst kan dit verzoek afwijzen en stelt de Geïnteresseerde hiervan in kennis.

Vragen die na de deadline worden ontvangen hoeven niet door de Aanbestedende dienst te worden beantwoord. Geïnteresseerde draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door Aanbestedende dienst.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding") op www.tenderned.nl. De Nota van Inlichtingen wordt niet separaat verstuurd.

3 Uitgangspunten bij de procedure

3.1 Algemeen

- Door uw Inschrijving gaat u akkoord met de volledige inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en bijlagen, inclusief de GIBIT 2023 voorwaarden. Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Door uw Inschrijving, verklaart u ook bekend te zijn met de gehanteerde begrippen en vaktermen.
- Alle documenten behorende bij deze aanbesteding worden door de Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld in de Nederlandse taal. Alle tijdens de aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel te worden voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Correspondentie en/of stukken die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard);
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen;
 - een Inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- De Inschrijving moet volledig en juist zijn. Mocht blijken dat verstrekte informatie niet juist is, dan zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Mocht blijken dat de informatie ontbreekt, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten om het gebrek aan overgelegde gegevens te laten herstellen, afhankelijk van de ernst van het gebrek.

3.2 Toepasselijke regelgeving

De Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 is op de deze aanbesteding van toepassing. De aanbesteding geschiedt volgens een openbare procedure. Op de Aanbestedingsprocedure en alle mogelijke toekomstige overeenkomsten die voortvloeien uit deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.

3.3 Sociale voorwaarden

De Aanbestedende dienst weert Werken, Leveringen en/of Diensten die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen. De Aanbestedende dienst neemt daartoe ook sociale voorwaarden (ketenverantwoordelijkheid) op. Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijvers dat deze in het kader van de te sluiten Overeenkomst bijdragen aan het bewust worden, voorkomen en aanpakken van nadelige invloeden van de opdracht op de arbeidsomstandigheden direct of indirect gerelateerd aan de uitvoering van de opdracht. Dit verlangen is in lijn met de huidige internationale denkbepelden over ketenbeheer en internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen (o.a. VN, OESO en SER).

De Aanbestedende Dienst past in deze aanbesteding Social Return on Investment (SROI) toe als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 2% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten (zie bijlage 7 Regeling Social Return on Investment). De voorkeur van de Aanbestedende Dienst gaat uit naar invulling van deze uitvoeringsvoorwaarde door middel van ondersteuning aan Wijkse projecten. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd). Met de Aanbestedende Dienst en het Bureau Social Return is er afstemming of en in welke mate aan de verplichting is voldaan. Indien na de looptijd niet aan de verplichting is voldaan, beroept de Aanbestedende Dienst zich op de boeteclausule.

3.4 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw Inschrijving vertrouwelijk en maken de informatie niet openbaar aan derden, tenzij wij daartoe in rechte worden gedwongen. De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. U mag de gegevens die de gemeente in de Aanbestedingsdocumenten ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

3.5 Gestanddoeningstermijn

Uw Inschrijving moet minimaal 90 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen Inschrijvers de Inschrijving tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de reguliere gestanddoeningstermijn van 90 kalenderdagen overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3.6 Onjuistheden of onduidelijkheden

Alle documenten met bijbehorende bijlagen die naar aanleiding van deze aanbesteding door de Aanbestedende dienst zijn aangeboden, zijn met de grootste zorg samengesteld en opgesteld. In het geval Inschrijver fouten, onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, dan dient u de Contactpersoon van de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk van op de hoogte te stellen, zodat e.e.a. nog voor de relevante termijn te corrigeren is. Indien na gunning blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van deze(n).

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met Bijlagen en Appendices;
3. GIBIT 2023 voorwaarden;
4. Inschrijving van de Inschrijver.

Indien er meer Nota 's van Inlichtingen zijn en in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert de informatie uit de meest recente Nota van Inlichtingen. Zie ook paragraaf 2.3 waarin meer uitleg wordt gegeven over de Nota van Inlichtingen.

3.7 Gebruik merknamen of typen

Daar waarin het Aanbestedingsdocument (inclusief de bijlagen) merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie of specifieke techniek worden genoemd die onderdeel uitmaken

van de opdracht, dient gelezen te worden "of daaraan ten minste gelijkwaardig". In het geval dat de Inschrijver niet de eventueel genoemde merken, octrooien, typen, oorsprong, productie, techniek, technologieën kan leveren, moet de Inschrijver aantonen dat sprake is van gelijkwaardigheid.

3.8 Controle van verstrekte informatie

Alle informatie die door de Inschrijver ter beschikking wordt gesteld kan door de Aanbestedende dienst op juistheid worden gecontroleerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich bovendien het recht voor om alle gegevens die afkomstig zijn van derden op juistheid te controleren door deze derden te benaderen. Een (proces-)Audit van de Inschrijver door de Aanbestedende dienst kan onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsprocedure.

3.9 Valse verklaringen

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat verklaringen die – al dan niet – achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door haar worden aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 e van de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van verdere deelname aan deze en toekomstige Aanbestedingsprocedures van de Aanbestedende dienst tot gevolg hebben.

Indien na gunning blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure respectievelijk kan de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst worden ontbonden, zonder dat de Aanbestedende dienst gehouden is tot schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die de Aanbestedende dienst dientengevolge leidt.

3.10 Knock-out

In dit document staan Eisen en Gunningscriteria aangegeven. Tevens worden voorwaarden aangegeven en wordt gebruik gemaakt van het woord "dient". Het aanbestedingsrecht dwingt de Aanbestedende diensten om een strikt onderscheid te maken tussen Eisen en Gunningscriteria en dit onderscheid vervolgens ook na te leven. Dit betekent dat indien uw Inschrijving niet voldoet aan de gestelde Eisen en voorwaarden (waaronder voorwaarden aangemerkt met "dient") de Aanbestedende dienst uw Inschrijving terzijde legt en niet verder zal beoordelen.

3.11 Prijzen

Prijzen dienen te worden afgegeven in euro's. De prijs omvat alle kosten voor de uitvoering van de Overeenkomst, de winst, de rechten en belastingen, exclusief btw.

Het indienen van een manipulatieve, strategische of irreële Inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Dit brengt in elk geval met zich mee dat een Inschrijving, die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde Gunningscriteria, niet is toegestaan. De prijzen per onderdeel dienen reëel en marktconform te zijn (kortingen daargelaten). Kortingen dienen eveneens per onderdeel reëel te zijn en mogen aldus niet gebruikt worden om de beoordelingssystematiek te doorkruisen c.q. met het doel punten te scoren die niet overeenstemmen met de feitelijke Inschrijving (manipulatie). Wanneer er bij het openen van de Inschrijving twijfel bestaat over de realiteit van de ingediende prijzen dan kan aan betreffende Inschrijver gevraagd worden om nader toe te lichten dat de ingediende prijzen (per onderdeel) reëel zijn voor de Opdracht.

3.12 Vergoeding

U heeft geen recht op vergoeding van kosten voor het opstellen van de Inschrijving in het kader van deze aanbesteding.

4 Instructies voor Inschrijving

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vragen wij Inschrijvers om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Wij wijzen u erop dat uw Inschrijving als bindend wordt beschouwd en dat deze een onderdeel van de Overeenkomst zal zijn.

4.1 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl.

De Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon en geüpload. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de uiterste datum en tijd via TenderNed ingediend (zie planning). De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in de planning aangegeven tijdstip vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst en wordt met twee personen geopend.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de digitale kluis niet meer worden aangeboden of worden gewijzigd. 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.

Het risico van vertraging door o.a. systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Wij adviseren u dan ook tijdig uw Inschrijving te uploaden. De Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot uiterste moment van inschrijving.

De Aanbestedende dienst wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde documenten in te dienen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed.

4.2 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende dienst gevraagd in deze aanbesteding. Alle documenten die Inschrijver indient als onderdeel van de Inschrijving moeten ondertekend worden door de vertegenwoordigingsbevoegde persoon. Dit houdt in dat de persoon of de personen die de documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Eventueel kan hierbij tevens gebruik worden gemaakt van een volmacht

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Als een ondertekenende persoon blijkens het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) mede te ondertekenen. De persoon die bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel. Een recent uittreksel uit het handelsregister en een eventuele volmacht dienen bij de Inschrijving te worden ingediend.

4.3 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Een Inschrijving die met het voorgaande in strijd is, wordt volledig (dus ook de combinanten of onderaannemers) ongeldig verklaard.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Geef in het UEA aan met welke partijen u de combinatie vormt.
- Indien u een combinatie vormt met anderen, dient u bij Inschrijving aan te geven welk deel van de Opdracht door welke combinant wordt uitgevoerd.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente, hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie van Inschrijvers, moeten alle deelnemer(s) ieder afzonderlijk een UEA en bewijsstukken indienen bij de Inschrijving.
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één Inschrijving in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde diensten beroep te doen op derden, geeft u dit in het UEA en Inschrijving aan. U dient aan te geven op welk deel van de diensten de onder aanneming betrekking heeft en waarbij kort de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven.
- De gemeente gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één Inschrijving in.
- Een hoofdaannemer is tegenover de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onder aanneming heeft laten verrichten.
- U dient voor derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan ieder afzonderlijk een UEA en bewijsstukken in te dienen bij de Inschrijving.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen zich alleen inschrijven als Inschrijvers (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) als zij op verzoek kunnen aantonen dat de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen die Opdrachtgever stelt aan Inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie Inschrijver wanneer dient in te dienen om te verklaren dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt voldaan.

Stap 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Als eerste wordt beoordeeld of de Inschrijving compleet en geldig is. De Inschrijvingen worden vervolgens beoordeeld op de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Wanneer de Inschrijving niet voldoet aan (één van) deze gronden en eisen, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (hoofdstuk 6)

De beoordeling van de antwoorden op de gevraagde documenten voor het gunningscriterium Kwaliteit vindt per Inschrijving plaats door een beoordelingsteam dat is samengesteld uit materiedeskundigen van de Aanbestedende dienst. Omwille van de objectiviteit wordt het subgunningscriterium kwaliteit beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog geen kennis hebben van de prijzen. Een Demonstratie van de aangeboden Oplossing is onderdeel van deze stap.

Stap 3: beoordeling prijs en ranking (hoofdstuk 6)

Nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond, wordt de prijskluis geopend en wordt de ranking opgemaakt voor de beste-prijs-kwaliteit-verhouding.

5.1 Uitsluitingsgronden

Geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 mogen van toepassing zijn op de Inschrijver.

De Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en een recent bewijs (niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijven) van inschrijving in het beroeps-/handelsregister (KvK). Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Aanbestedende dienst schriftelijk wordt verzocht.

Voor alle leden van een Combinatie/Samenwerkingsverband, Onderaannemers en derden waarop Inschrijver een beroep doet dient eveneens een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Indien een Inschrijver of (deelnemer in een) Samenwerkingsverband, Onderaannemer, of derde zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ontbreekt, of niet door een vertegenwoordigingsbevoegde is ondertekend, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

- Ten aanzien van de Gedragsverklaring Aanbesteden geldt: Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden IIIA en IIIC, zoals genoemd in het Uniform

Europees Aanbestedingsdocument (UEA), voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

- Ten aanzien van een Verklaring Afdracht Belastingen en Sociale Premies van de Belastingdienst geldt: Inschrijver kan door middel van deze verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond IIIB, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), op hem niet van toepassing is. Deze Eis geldt voor alle eventuele deelnemers aan een Samenwerkingsverband. Inschrijver(s) lever(t)(en) bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

Inschrijver(s) dien(t)(en) deze aanvullende bewijsmiddelen per ommegaande, doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen via TenderNed aan te leveren aan Opdrachtgever. Voor zover blijkt dat Inschrijver(s) niet in staat is/zijn (tijdig) bewijsmiddelen te overleggen en uitsluiting alsnog volgt, staat het Opdrachtgever vrij om de eerstvolgende gegadigde, die op grond van de selectiecriteria niet voor gunning in aanmerking kwam, alsnog uit te nodigen om bewijsmiddelen te overleggen en voor zover er geen sprake is van uitsluitingsgronden en deze Inschrijver in staat is gebleken te voldoen aan de Geschiktheidseisen en andere Eisen tot gunning over te gaan.

5.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid van Inschrijvingen wordt getoetst op de financiële en economische draagkracht ingevolge artikel 2.91, Gewijzigde Aanbestedingswet 2012, technische en/of beroepsbekwaamheid op grond van artikel 2.93, Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en beroepsbevoegdheid artikel 2.98, Gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid, zoals beschreven in artikel 17 van de GIBIT 2023.

Voor het inschrijven op deze aanbesteding, kan Inschrijver volstaan met het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Inschrijver aan deze Geschiktheidseis voldoet. Na een eventueel Voornemen tot gunning, dient Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis) aan de Aanbestedende dienst te kunnen verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan, zal de gunning ongedaan gemaakt worden en wordt de opdracht voorlopig gegund aan de Inschrijver die op plaats twee in de rangorde is geëindigd.

Referenties

De Inschrijver wordt verzocht een referentie op te geven ten einde aan te tonen dat Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie:

Het kunnen leveren, implementeren en onderhouden van beheerssoftware (SaaS) ten behoeve van het voeren van beheerssoftware bij een gemeente met tenminste 100 medewerkers.

Inschrijver toont deze ervaring aan de hand van ten minste één meest passende referentie aan. Opdrachtgever gaat akkoord met het aanleveren van maximaal 3 referenties, maar heeft nadrukkelijk de voorkeur voor 1 referentie om de integraliteit van het daar gedane aanbod te kunnen beoordelen. Uiteraard dient het indienen van meerdere referenties tezamen dekkend te zijn voor de gestelde Kerncompetentie.

De referentie(s) is/zijn niet ouder dan 3 jaar, gerekend vanaf de indieningsdatum van de Inschrijving. De ICT-oplossing is hierbij geleverd, beheerd en onderhouden in (een gedeelte van) de afgelopen drie jaar voor deze referent(en). De implementatie kan hierbij eerder hebben plaatsgevonden. Elke referent heeft de ICT-oplossing volledig geïmplementeerd (gehad) en tenminste 6 maanden operationeel in gebruik (gehad). Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. Indien Inschrijver een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentie-opdracht aangemerkt indien Inschrijver kan aantonen dat hij (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (de kerncompetentie(s)) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd. Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en Inschrijver de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentie-opdracht aan Inschrijver worden toegerekend.

De referentie De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. De Inschrijver heeft de contactpersoon op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De inschrijver maakt gebruik van bijlage 9 (referentieformulier) voor het aanleveren van de referentie.

Informatiebeveiliging

De Inschrijver hanteert zelf een gecertificeerd managementsysteem voor informatiebeveiliging conform de NEN-EN-ISO/IEC 27001 norm, of aantoonbaar gelijkwaardig, waarbij de verklaring van toepasselijkheid alle onderdelen van de scope van de onderhavige Opdracht omvat. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Indien Inschrijver gebruik maakt van derden die de rekencentraservices van Inschrijver verzorgen met betrekking tot de ICT-oplossing, dienen deze derden (ongeacht of er wel of niet beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze derden en zonder dat deze derden hiervoor een beroep op draagkracht doen van andere derden) zelf in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig. Hiervoor kan door de derde geen beroep op draagkracht van een andere derde worden gedaan. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Inschrijver en derde leveren bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht. Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart Inschrijver dat zijn onderneming en de derde(n) voldoet/voldoen aan deze geschiktheidseis. Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

Kwaliteitszorg

De Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem conform ISO9001:2015 of ISO20000 of een aantoonbaar gelijkwaardig systeem. Indien het kwaliteitszorgsysteem van Inschrijver ISO-gecertificeerd is, volstaat het aanleveren van het betreffende geldige ISO-certificaat. Indien het kwaliteitszorgsysteem niet gecertificeerd is, dient Inschrijver op maximaal vier A4 (enkelzijdig) een beschrijving te geven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de

dienstverlening en/of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie m.b.t. kwaliteitszorg
- Kwaliteitszorgsystemen
- Procedure voor behandeling van afwijkingen
- Procedure ter afhandeling van klachten
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering

Het is aan de Inschrijver om aan te tonen dat het kwaliteitszorgsysteem conform de genoemde ISO-richtlijnen is opgesteld en geïmplementeerd. Indien nodig, schakelt Aanbestedende dienst een onafhankelijke partij in om de gelijkwaardigheid aan de genoemde ISO-normering te toetsen.

5.3 Programma van Eisen/akkoordverklaring

In het Programma van Eisen staan de minimeisen waaraan, op straffe van uitsluiting, moet worden voldaan tijdens de uitvoering van de Opdracht. Met het indienen van uw Inschrijving gaat u automatisch akkoord met het Programma van Eisen. Indien u bij Inschrijving aangeeft dat u niet (of niet geheel) akkoord wenst te gaan, betekent dit automatisch uitsluiting van de verdere procedure. De eisen bevatten verplichtingen waaraan u tijdens de uitvoering van de Overeenkomst dient te voldoen.

6 Gunningscriteria

Het gunningcriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien uw Inschrijving voldoet aan de eisen wordt overgegaan tot beoordeling conform de gunningscriteria. Op basis van de totale beoordeling (kwaliteit en prijs) wordt een rangorde bepaald, waarbij de Inschrijver met de hoogste score wordt aangemerkt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving komt voor gunning in aanmerking.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald aan de hand van de volgende (sub-) gunningscriteria:

G1) Kwaliteit	60% (600 punten), onderverdeeld in:
a) Technische wensen	270 punten
b) Plan van aanpak Implementatie	110 punten
c) Demonstratie casussen	220 punten, 55 punten per casus
G2) Prijs	40% (400 punten)

6.1 Beoordelingsteam

De beoordeling van de antwoorden op de kwalitatieve (sub)gunningscriteria vindt per Inschrijving plaats door een beoordelingsteam dat is samengesteld uit 4 materiedeskundigen van de Aanbestedende dienst met expertise van de volgende vakgebieden: Informatiemanagement, beheeradvies openbare ruimte. De beoordeling van de antwoorden is geheel en uitsluitend naar het oordeel van de Aanbestedende dienst en de individuele beoordelaars.

Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars worden door Aanbestedende dienst vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol. Het beoordelingsprotocol wordt door het beoordelingsteam definitief vastgesteld voor de sluitingsdatum van de Inschrijvingen. Aanbestedende dienst heeft het recht de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

6.2 Gunningscriterium Kwaliteit (G1)

Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit meerdere onderdelen (zie hieronder). Met betrekking tot het subgunningscriterium kwaliteit kan aan een Inschrijver minimaal 0 en maximaal 700 punten worden toegekend. De behaalde scores worden (indien nodig) afgerond één decimaal achter de komma.

G1a Technische wensen

De technische wensen (aangeduid met een 'S', should have) zijn opgenomen in de bijlage Programma van eisen en wensen, u dient deze te beantwoorden in het excel-document. U bent zelf verantwoordelijk voor het correct en volledig aanleveren van de antwoorden en de onderbouwingen. Indien u niet aantoont dat u het door u gegeven antwoord ook uitvoerbaar is (uitgezonderd overmacht situaties of na toestemming van Aanbestedende dienst) door middel van een onderbouwing, krijgt u 0 (nul) punten voor de betreffende technische wens.

Wijze van beoordelen

Het onderdeel G1a (technische wensen) wordt per wens beoordeeld. In bijlage 2 zijn de wensen en de maximale scores opgenomen.

Indien u voldoet aan de wens, krijgt u het maximaal aantal punten.

Indien u niet of niet geheel voldoet aan de wens, krijgt u 0 punten.

G1b Plan van Aanpak implementatie

Beschrijf, zonder afbreuk te doen of strijdig te zijn met de minimumvereisten zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, hoe u de implementatie aanpakt. Hierin is tenminste opgenomen:

- Welke stappen neemt de Inschrijver voor de volledige implementatie van de Oplossing, inclusief een planning?
- Welke rollen en verantwoordelijkheden (projectteam) zet de Inschrijver hierbij in?
- Hoe borgt de Inschrijver de beheersing van kwaliteit, tijd en kosten gedurende de implementatie?
- Wat wordt er verwacht van de samenwerking met de Opdrachtgever en hoe wordt de Opdrachtgever ontzorgd?
- Hoe borgt u de opleiding, training en kennis bij de Opdrachtgever?

Het totale Plan van Aanpak implementatie mag uit maximaal 3 pagina A4 enkelzijdig bestaan. Het is toegestaan om daarnaast een schematische planning (1 pagina) als bijlage toe te voegen. Hierbij geldt dat u gebruik dient te maken van lettertype Arial 10pt, normale regel- en alinea afstand. Indien u meer dan de maximale pagina's indient, wordt het aantal teveel ingediende pagina's niet meegenomen in de beoordeling. U dient het plan **anoniem** in te dienen, dus geen logo's, merknamen, huisstijl/kleuren, namen referenties, namen medewerkers, etc.. Indien uw Plan van Aanpak hier niet aan voldoet, behouden wij het recht voor om uw Inschrijving terzijde te leggen en uit te sluiten van verdere beoordeling.

Wijze van beoordelen

Iedere Inschrijver krijgt een rapportcijfer voor het Plan van Aanpak Implementatie. Dit rapportcijfer wordt vertaald naar een % van het maximaal aantal te behalen punten (zie tabel). De leden van het beoordelingsteam kennen deze rapportcijfers per inschrijver eerst individueel toe, waarna in een consensusoverleg één eindbeoordeling per inschrijver wordt bepaald.

G1c Demonstratie casussen

Om de gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid van de Oplossing vast te stellen vraagt de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers een demonstratie te geven van de aangeboden Oplossing. Elementen die hierbij belangrijk zijn (niet uitputtend): bedienbaarheid, logica en gemak van uitvoer van taken, (zoek)functionaliteit, consistentie in opbouw van de Oplossing.

Om dit te kunnen beoordelen zijn casussen opgesteld (zie bijlage 8), die u tijdens de demonstratie in een live-omgeving stapsgewijs dient te doorlopen. De beoordelaars kunnen tijdens de demonstratie de in de Inschrijving beschreven functionaliteiten in de praktijk werkend zien.

Tijdens de demonstratie dient de Oplossing te voldoen aan alle gestelde eisen of moet aannemelijk gemaakt worden (door middel van een concrete onderbouwing) dat aan de eisen waar nog niet aan wordt voldaan, bij go-live voldaan wordt.

Beoordelaars hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Eventuele onduidelijkheden/vragen dienen te worden verduidelijkt/beantwoord door de Inschrijver. Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de Inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen.

De demonstratie, incl. vragen stellen en beantwoorden, duurt maximaal 1,5 uur en vindt plaats in het gemeentehuis van Wijk bij Duurstede.

Wijze van beoordelen

Iedere Inschrijver krijgt een rapportcijfer per casus. Dit rapportcijfer wordt vertaald naar een % van het maximaal aantal te behalen punten per casus (zie tabel). De leden van het beoordelingsteam kennen deze rapportcijfers per inschrijver eerst individueel toe, waarna in een consensusoverleg één eindbeoordeling per casus wordt bepaald.

Puntentabel beoordeling G1b en G1c

De onderdelen G1b en G1c zullen worden beoordeeld op een vijfpuntsschaal van 0% tot en met 100%.

Beoordeling	Rapport-cijfer	Toelichting	% van de maximale punten
Onvoldoende	4	De uitwerking van het criterium 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.	0%
Matig	5	De uitwerking van het criterium 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.	20%
Voldoende	6	De uitwerking van het criterium 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.	40%
Ruim voldoende	7	De uitwerking van het criterium is meer dan volledig en/of sluit goed aan op de doelstellingen/vraagstelling. De uitwerking is aansprekelijk en overtuigend. De uitwerking kent bijzondere elementen die meerwaarde opleveren - bovenop datgene dat reeds wordt vereist - ten aanzien van de doelstellingen/vraagstelling.	60%
Goed	8	De uitwerking van het criterium is meer dan	80%

		volledig en/of sluit goed aan op de doelstellingen/vraagstelling. De uitwerking is aansprekelijk, 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	De uitwerking van het criterium is maximaal volledig en/of sluit naadloos aan op de doelstellingen/vraagstelling. De uitwerking is aansprekelijk, 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.	100%

Bijvoorbeeld: u scoort op onderdeel G1b een Ruim voldoende (of rapportcijfer 7), dan krijgt u hiervoor 66 punten (60% van de maximale 110 punten).

Als bij de beantwoording van een vraag sprake is van ‘kunnen’, ‘mogelijk zijn’ of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de organisatie er, tenzij expliciet aangegeven dat dit niet zo is, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs. Deze functionaliteit is dan ook zonder enig voorbehoud aan te tonen/te leveren tijdens de demonstratie.

Alle behaalde scores worden bij elkaar opgeteld en deze vormen samen de totaalscore voor het gunningscriterium Kwaliteit.

6.3 Prijs

De Inschrijver moet het Prijsformulier (zie bijlage 3) gebruiken voor het indienen van een prijsopgaaf. De Inschrijver met de laagste totale inschrijfsom, krijgt het hoogste aantal punten, te weten 400 punten. De prijzen van de overige inschrijvers worden hieraan gerelateerd. De totale inschrijfsom is het totaal uit het Excel-bestand in cel D27 (groene cel).

De volgende formule is van toepassing:

$$1- \frac{(\text{Uw Inschrijfprijs} - \text{Laagste Inschrijfprijs})}{\text{Laagste inschrijfprijs}} \times \text{maximale score (400)}$$

Nb. Indien **de Inschrijver** met de laagste prijs gebruikt in bovenstaande formule, om welke reden dan ook wordt uitgesloten van de gunning, dan worden de berekeningen opnieuw uitgevoerd met de nieuwe laagste prijs en de ranking opnieuw bepaald.

Alle bedragen zijn in € en excl. BTW. De prijsstelling moet “all-in” zijn. De volgende kosten zijn hierbij o.a. inbegrepen: transitiekosten, migratiekosten, implementatiekosten, kosten voor training en opleiding, salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/ onlinekosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, software, parkeer-, reis uren, reis-, installatie- en afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. Het is niet toegestaan om onderdelen over te slaan of een negatieve waarde in te vullen. Dergelijke Inschrijvingen zullen als onregelmatig c.q. onaanvaardbaar worden gekwalificeerd en ter zijde worden gelegd (en daarmee niet voor gunning in aanmerking van de Opdracht komen).

Rekenvoorbeeld (fictieve bedragen):

Uw inschrijfprijs (aanbieder A)	€ 100.000
Laagste inschrijfprijs (aanbieder B)	€ 85.000

$$(1- \frac{(100.000 - 85.000)}{85.000}) \times 400 = 329 \text{ punten}$$

7 Gunningsprocedure

Nadat de beoordeling op alle criteria volledig is afgerond worden de behaalde scores bij elkaar opgeteld. Deze vormen samen de 'definitieve totale eindscore'. De Inschrijving met de hoogste 'definitieve totale eindscore' wordt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving aangemerkt en eindigt op plaats één in de rangorde. De Inschrijving met de op een na hoogste score, eindigt op plaats twee, enzovoort, enzovoort.

Alle Inschrijvers ontvangen van Aanbestedende dienst de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijving en de voorgenomen gunningbeslissing. De bedoelde mededeling wordt naar alle Inschrijvers gestuurd via TenderNed.

7.1 Ex aequo uitslag

Indien twee (2) Inschrijvers, na een gedegen controle door het projectteam, met een gelijke score op de eerste plaats eindigen zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste score op het subgunningscriterium 'Kwaliteit'. Als Inschrijvers ook op dat onderdeel gelijk scoren, zal Aanbestedende dienst overgaan tot loting. De betreffende Inschrijvers worden schriftelijk uitgenodigd om de loting bij te wonen.

7.2 Bezwaar

De Aanbestedende dienst gunt niet eerder dan nadat een termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van genoemde mededeling van de gunningbeslissing is verstreken. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, dient de Inschrijver binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de gunningbeslissing van Aanbestedende dienst bij de Rechtbank in Utrecht.

Indien binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal Aanbestedende dienst niet overgaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de Contactpersoon van Aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van uw Inschrijving. Daarnaast hanteert Aanbestedende dienst een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt waar u bij klachten over lopende aanbestedingsprocedures terecht kunt. U dient hiervoor uw klacht te sturen aan: info@wijkbijduurstede.nl onder vermelding van: KLACHT AANBESTEDING BEHEERSOFTWARE. Klachten worden door een onafhankelijk deskundige in behandeling genomen en beoordeeld.

Daarnaast kunt u zich wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts: <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>. Deze commissie is ingesteld door de minister van Economische Zaken om de kwaliteit van het plaatsen van overheidsopdrachten in Nederland te verbeteren.

De termijn van twintig (20) kalenderdagen geldt als een fatale termijn. Melding maken van een klacht bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst en/of bij de commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking.

Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbestedende dienst is in

dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

In het geval Aanbestedende dienst beslist om de Overeenkomst niet te gunnen en eventueel de procedure opnieuw te beginnen, stelt hij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens:

- De toepassing van de wet in de weg zou staan, of
- Met het openbaar belang in strijd zou zijn, of
- De rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden, of
- Afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou kunnen doen.

Bijlagen (separaat bijgevoegd)

Bijlage 1	Volmacht tekeningsbevoegdheid
Bijlage 2	Programma van eisen en wensen
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier
Bijlage 4	Concept overeenkomst
Bijlage 5	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6	GIBIT voorwaarden
Bijlage 7	Social return
Bijlage 8	Casussen
Bijlage 9	Referentieformulier
Bijlage 10	IT-servicebeschrijving Centrale Authenticatie

