

Uitnodiging tot inschrijving

Europese aanbesteding

Applicatiebeheer en releasematig onderhoud portalen

3RO

Openbare procedure



Auteur: Pro Mereor, de heer A. Harbers

Datum: 11 december 2024

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/inschrijving op deze aanbesteding- worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
INLEIDING	5
1 EUROPESE AANBESTEDING	6
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	6
1.3 TIJDSPLANNING.....	7
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	8
2.1 COMMUNICATIE.....	8
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	8
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	9
2.4 INSCHRIJVINGSEISEN	9
2.5 VOORWAARDEN.....	9
2.6 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE.....	11
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	13
3.1 ALGEMEEN	13
3.1.1 <i>Geschiedenis</i>	13
3.1.2 <i>Huidige ervaringen</i>	14
3.2 SCOPE VAN DE AANBESTEDING	14
3.2.1 <i>Prijsmethodiek</i>	15
3.2.2 <i>Dossier afspraken en procedures (DAP) en SLA</i>	15
3.2.3 <i>Technische infrastructuur portalen</i>	15
3.2.4 <i>Functioneel beheer</i>	15
3.2.5 <i>Buiten de scope van de aanbesteding</i>	16
3.3 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....	16
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	17
4.1 BEOORDELINGSTEAM	17
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	17
5 UITSLUITINGSGRONDEN	20
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	21
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	21
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING.....	21

7	PROGRAMMA VAN EISEN	24
8	GUNNINGCRITERIA	29
8.1	WEGINGSFACTOREN	29
8.2	PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	30
8.3	PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	31
8.4	PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING PRIJS.....	36
8.5	PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING KWALITEIT.....	36
8.6	BEREKENING EINDSCORE.....	38
9	OVERZICHT ANNEXEN.....	39
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	40

Definities

In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Reclassering Nederland namens 3RO-samenwerkingverband reclasseringsorganisaties.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze uitnodiging tot inschrijving en de nota('s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze aanbesteding.
Overeenkomst	Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding applicatiebeheer en releasematig onderhoud portalen 3RO. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in Annex I Handleiding TenderNed. TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

De drie reclasseringsorganisaties (3RO), Leger des Heils Jeugdbescherming en Reclassering (LJ&R), de Stichting Verslavingsreclassering GGZ (SVG) en Reclassering Nederland (RN) zijn samen de reclassering. We hebben samen een maatschappelijke opgave. Die opgave is om samen met justitie, politie, het gevangeniswezen en organisaties uit andere domeinen, waaronder gemeenten, zorginstellingen en maatschappelijke opvang alles op alles te zetten om te voorkomen dat reclassenten (opnieuw) de fout in gaan en ervoor te zorgen dat deze reclassenten zonder delicten te plegen en/of overlast te veroorzaken weer mee kunnen doen in de maatschappij. Dat doen we door recidiverisico's en beschermende factoren te inventariseren en te monitoren en reclassenten te stimuleren hun gedrag te veranderen. Voor veel van hen is dat laatste moeilijk, dus begeleidt de reclassering hen daarbij. Dat gebeurt in een gedwongen kader. Een belangrijke kwaliteit van de reclassering is dan ook dat zij mensen kan helpen hun gedrag te veranderen, ook als zij dat niet willen. Een uitgangspunt daarbij is dat reclassenten zelf verantwoordelijk zijn voor hun handelen. Maar ook dat is voor veel mensen moeilijk en ook daarbij begeleidt de reclassering hen. De reclassering stelt voor deze reclassenten integrale, doorlopende en duurzame trajecten samen, waarin hun levensloop centraal staat. Zulke trajecten vallen of staan met samenwerking, tussen de drie reclasseringsorganisaties onderling en tussen de reclasseringsorganisaties en hun partners (OM, DJI, zorg en gemeenten). Maar het gaat ook om samenwerking tussen generalisten en specialisten, tussen disciplines en tussen werkgebieden. We zien het dan ook als onze verantwoordelijkheid om die samenwerking zo goed mogelijk te laten verlopen. Voor meer informatie wordt Inschrijver verwezen naar:

1. Reclassering Nederland (RN): www.reclassering.nl.
2. Stichting Verslavingsreclassering GGZ (SVG): www.svg.nl.
3. Leger des Heils Jeugdbescherming & Reclassering: www.legerdesheils.nl/reclassering.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Doel en looptijd

Door middel van deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst één (1) Inschrijver te selecteren en contracteren voor de levering van applicatiebeheer en releasematig onderhoud ten behoeve van de portalen 3RO gedurende een initiële periode van twee (2) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van acht (8) keer één (1) jaar.

Omvang

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een historische, indicatieve en jaarlijkse opdrachtwaarde van € 119.600,00 exclusief btw bestaande uit:

- € 49.800,00 per jaar voor het applicatiebeheer (zie paragraaf 3.2);
- € 49.800,00 per jaar voor het onderhoud (zie paragraaf 3.2);
- € 20.000,00 per jaar aan ondersteuning op afroep.

Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting van de behoefte aan applicatiebeheer en releasematig onderhoud. Een aanpassing in de portalen van de Aanbestedende kan mogelijkwv leiden tot een verandering in aantallen en/of de behoefte aan aanvullende, noodzakelijke leveringen en/of diensten ten aanzien van de portalen.

Indien deze aanpassing optreedt, wordt in onderling overleg tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver bepaald wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde leveringen en/of diensten. Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven tot een maximum van vijftig (50) procent van de totale opdrachtwaarde exclusief btw per jaar (berekend over tien (10) jaar), zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	11 december 2024
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	13 januari 2025
Publicatie Nota van Inlichtingen	20 januari 2025
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	27 januari 2025
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	3 februari 2025
Binnenkomst Inschrijvingen	13 februari 2025 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	13 februari 2025 tot en met 27 februari 2025
Uitnodiging interactieve fase	13 maart 2025
Interactieve fase	20 maart 2025
Mededeling gunningsbeslissing	28 maart 2025
Verificatie	28 maart 2025 tot 21 april 2025
Gunning	22 april 2025
Start leveringen (finale datum)	1 september 2025

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer A. Harbers van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed of contact kan worden verkregen via TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>.

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: Annex VII Template vraag en antwoord;
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;
- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede

Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende vormvereisten:

- Een Inschrijver dient middels de inschrijfmodule in TenderNed (geen bericht in TenderNed) de Inschrijving in;
- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning te worden ingediend;
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Inschrijvingseisen

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende inschrijvingseisen:

- De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
- De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
- De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
- Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.

2.5 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen vertrouwelijke informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar is gesteld aan Inschrijvers, derden en eventuele overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen, indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexeringsindexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de aanbesteding en/of de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat

om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.

9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (voor de resterende looptijd van de overeenkomst) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen met en zonder aankondiging.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de

Inschrijving, om opheldering te vragen. Hiervoor dient Inschrijver de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Vragen stellen in de nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met het antwoord in de nota('s) van inlichtingen dan kan Inschrijver overleg aanvragen tussen Adviseur en Inschrijver.
2. Leidt naar mening van de Inschrijver het overleg niet tot de gewenste oplossing dan kan de Inschrijver een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.
3. Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet) en/of er wordt een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht/dagvaarding toe middels TenderNed.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Mededeling van gunningsbeslissing

In geval Inschrijver het niet eens is met de (inhoud van de) mededeling van gunningsbeslissing, dient Inschrijver een overleg aan te vragen bij de Aanbestedende dienst. Leidt dit overleg niet tot de gewenste verduidelijking dan dient Inschrijver tegen de mededeling van gunningsbeslissing in verweer te komen en al dan niet een kort geding aanhangig te maken, voor het verlopen van de in de mededeling van gunningsbeslissing genoemde vervaltermijn. Bij het verstrijken van deze vervaltermijn verwerkt Inschrijver alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst bestaande uit de drie (3) reclasseringsorganisaties maakt gebruik van vijf (5) portalen:

1. BAPP (Bureau Buitenland portaal).
2. COSA portaal.
3. Clientportaal.
4. Werkstrafportaal.
5. EM-loket (elektronische monitoring)
6. Beheerportaal.

De drie (3) reclasseringsorganisaties die ressorteren onder de Aanbestedende dienst maken voor de taakuitoefening niet allemaal gebruik van dezelfde portalen. Onderstaand is aangegeven welke reclasseringsorganisatie gebruik maakt van welke portalen:

	Reclassering Nederland	Stichting Verslavingsreclassering GGZ	Leger des Heils Jeugdbescherming & Reclassering
Bureau Buitenland Portaal (BAPP)	Ja	Nee	Nee
COSA portaal	Ja	Nee	Nee
Client portaal	Ja	Ja	Ja
Werkstrafportaal	Ja	Ja	Ja
EM-loket	Ja	Ja	Ja
Beheerportaal	Ja	Ja	Ja

3.1.1 Geschiedenis

In 2017 en 2018 zijn de volgende portalen gefaseerd gebouwd en daarna in beheer genomen door de eerste ontwikkelaar:

- Bureau buitenland portaal (BEP) (2017);
- Clientportaal (2018);
- Beheerportaal (2018);
- Ontwikkeling Cosaportaal.

De huidige leverancier heeft na het doorlopen van een aanbesteding het beheer en onderhoud van bovenstaande portalen overgenomen. Daarnaast zijn onderstaande portalen (opnieuw) ontwikkeld en in beheer genomen:

- Cosaportaal (2018);
- Werkstrafportaal (2019);

- Bureau buitenland portaal (BAPP) (2022/2023);
- EM-loket (2025)*.

De overeenkomst met de huidige leverancier expireert op 31 augustus 2025.

*Het EM-loket is op dit moment in ontwikkeling en wordt in 2025 opgeleverd door de huidige leverancier.

3.1.2 Huidige ervaringen

Door het inkoopteam zijn met betrekking tot de portalen en afgenomen dienstverlening bij de huidige leverancier de volgende ervaringen gedeeld:

1. De ontwikkelde portalen zijn goed opgeleverd en voldoen aan verwachtingen.
2. Inschrijver heeft aandacht voor het continue verbeteren van de portalen en dienstverlening.
3. Stabiliteit bij ontwikkelaars is hoog en daardoor weinig wisselingen bij de ontwikkelaars.
4. Bij grote projecten (bijvoorbeeld vernieuwing portalen) en bij inzet van nieuwe ontwikkelaars dan is er veelal een inwerk- leerperiode.
5. Aanvragen op afroep die een aanzienlijke inzet van ontwikkelaars en/of ander personeel vragen worden snel en goed ingevuld.

3.2 Scope van de aanbesteding

De scope van deze aanbesteding ziet toe op de volgende dienstverlening ten aanzien van de vijf (5) portalen (paragraaf 3.1 van deze uitnodiging tot inschrijving):

- Applicatiebeheer;
- Applicatie onderhoud;
- Projectmatige inzet op afroep.

Applicatiebeheer

Hieronder vallen de continue processen gericht op de instandhouding van de bestaande dienstverlening, zoals afhandelen van meldingen (waaronder productieverstoringen). Daarnaast valt hieronder het service level management, ondersteuning bij vragen en incidenten, incidentbeheer, probleembeheer, stand-by werkzaamheden bij de uitrol van een nieuwe versie van één van de portalen, programmabeheer en –distributie, rapportages over de beheerprocessen.

Onder beheer valt alsmede:

- Het eerste deel van preventief onderhoud. Hieronder wordt verstaan het periodiek controleren van de portalen op en bijwerken naar nieuwe versies van browsers of windows, gebruikte programmeertalen, componenten, libraries en dergelijke, zodat de portalen blijven werken;

- Het onderzoeken van in beheer zijnde objecten met het doel de betrouwbaarheid van deze objecten te verhogen. Op basis van het onderzoeksresultaat wordt de Aanbestedende dienst geïnformeerd. Eventuele aanpassingen worden dan in overleg onder het applicatieonderhoud meegenomen.

Applicatie onderhoud

Vier keer per jaar (minimaal een (1) release per kwartaal) een nieuwe release opleveren die is opgebouwd uit nieuwe of gewijzigde programmatuur. Een release is opgebouwd op basis van resultaten van het correctief onderhoud, het preventief onderhoud en de gewenste nieuwe /gewijzigde functionaliteit (adaptief onderhoud). Aanbestedende dienst beslist wat er in een release wordt meegenomen en Inschrijver maakt de release in de testomgeving en levert deze op aan de Aanbestedende dienst. De hostingpartner van Aanbestedende rolt de release uit in de live-omgeving.

NB:

Bij uitzondering kan het nodig zijn om (meestal correctief) onderhoud door te voeren via een extra patch naast de releases.

Projectmatige inzet op afroep

Hieronder valt alle inzet die niet wordt afgenomen in het kader van applicatiebeheer en onderhoud, maar op afroep door Aanbestedende dienst bij Inschrijver wordt aangevraagd. Hieronder vallen tevens aanvragen voor doorontwikkeling of het technisch vernieuwen van (een van) de portalen.

3.2.1 Prijsmethodiek

De dienstverlening ten aanzien van de applicatiebeheer wordt uitgevoerd tegen een vaste prijs per maand. Het Applicatie onderhoud en de projectmatige inzet op afroep geschiedt op basis van nacalculatie.

3.2.2 Dossier afspraken en procedures (DAP) en SLA

Voor de uitvoering van het applicatiebeheer en onderhoud van de portalen wordt gebruikt gemaakt van een Dossier Afspraken en Procedures & Service Level Agreement, zie ook Annex IX DAP en SLA Portalen die is afgestemd op het dienstenniveau die de Aanbestedende dienst verwacht.

3.2.3 Technische infrastructuur portalen

Voor de technische infrastructuur van de portalen wordt Inschrijver verwezen naar Annex X Technische infrastructuur portalen.

3.2.4 Functioneel beheer

Het functioneel beheer van de portalen wordt uitgevoerd door Bureau IRIS. Bureau IRIS kent de volgende rollen:

- Teamleider;
- Productowners;
- Functioneel beheerders beheerteam IRIS;
- Functioneel beheerder portalen.

3.2.5 Buiten de scope van de aanbesteding

De volgende dimensies van de dienstverlening zijn geen onderdeel van de scope van deze aanbesteding:

- Functioneel beheer en de hosting van de portalen;
- Onderhoud en (door) ontwikkeling van de portaaloplossing; Deze is belegd bij de afdeling Bureau IRIS;
- Het technisch beheer van de onderliggende databases en infrastructuur. Deze is -is belegd bij de afdeling I&A van de Aanbestedende dienst (deze maakt voor de portaaloplossing gebruik van onderaannemer Solvinity);
- De eerste- en tweedelijns ondersteuning (gebruikersondersteuning) in de vorm van een servicedesk.

3.3 Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt voor het applicatie onderhoud en de projectmatige inzet op afroep. Dit houdt in dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten. Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

Echter, Aanbestedende dienst garandeert in het eerste en tweede jaar van de looptijd van de Overeenkomst een afname van 400 uur per jaar ten aanzien van het applicatie onderhoud. Bij een verlenging worden eventueel afspraken gemaakt over een nieuwe afnamegarantie met betrekking tot het applicatie onderhoud.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Annex II Overige formulieren correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- In TenderNed het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, indien bij de controle of op enig moment tijdens de aanbestedingsprocedure, wordt vastgesteld dat:

- Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen en/of niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere eisen in het programma van eisen;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van Annex III Prijzenblad of deze helemaal of gedeeltelijk niet is ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs
3. Fase 5c: Beoordeling interactieve fase

Alleen Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het programma van wensen prijs en kwaliteit (fase 5a en 5b) nog voor gunning in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de interactieve fase (fase 5c). In geval de interactieve fase bestaat uit meerdere kwaliteitswensen en/of onderdelen wordt op basis van behaalde puntentoekenningen iedere keer tussendoor getoetst of Inschrijvers nog voor gunning in aanmerking komen en op basis daarvan al dan niet uitgenodigd voor de opvolgende interactieve sessie.

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie of eerder blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, niet wordt voldaan aan het programma van eisen en/of Annexen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd. Bij toepassing van de relatieve beoordelingssystematiek is een rank reversal niet

toegestaan en wordt op basis van de oorspronkelijke rangorde de opvolgende Inschrijver geselecteerd als Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op TenderNed te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', voorziet deze van de gevraagde informatie, ondertekent deze rechtsgeldig en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe onder het tabblad 'Overige documenten'.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevulde Annex VI Referentieblad;
- Een ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Instructie indienen geschiktheidseisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad en een volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voeg het ingevulde Annex VI Referentieblad. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan ingevuld worden binnen TenderNed en worden toegevoegd aan de Inschrijving.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de verzekering en dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze **overheids**opdracht. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe -middels Annex VI Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie (één (1) referentie om te voldoen aan alle kerncompetenties is ook toegestaan) in waaruit blijkt dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring is opgedaan en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

- (Door)ontwikkeling portalen;
- Levering applicatiebeheer voor de portalen;
- Levering van onderhoud (preventief, correctief en releasematig) voor de portalen;
- Levering van koppelingen vanuit portalen met DigiD, eHerkenning en Profit (AFAS);
- Levering JSON API-service voor de portalen;
- Minimale opdrachtwaarde van € 500.000,00 exclusief btw (gebaseerd op een looptijd van tien (10) jaar).

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of gelijkwaardig.

c. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (27001:2015) of gelijkwaardig.

7 Programma van Eisen

Nr.	Eis
Eisen ten aanzien van prijzen en tarieven	
P.E. 1.	De prijzen ten aanzien van diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst 1 januari 2026, worden gewijzigd conform de DPI-index: Dienstenprijzen, commerciële dienstverlening en transport 2015=100. Prijsindexnavigatie: https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760NED. Indexeringsvoorstellen dienen uiterlijk één maand na bekendmaking van het aangepaste indexcijfer door Inschrijver te worden ingediend bij Aanbestedende dienst.
P.E. 2.	Voor het uitvoeren van releases in het kader van het applicatie onderhoud vraagt de Aanbestedende dienst altijd eerst een offerte aan. Inschrijver brengt geen kosten of ureninzet in rekening voor het opstellen en uitbrengen van offertes en andere aanvragen.
P.E. 3.	Prijswijzigingen buiten de indexeringsregeling in P.E. 1 zijn niet toegestaan, tenzij anders overeengekomen tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver.
Juridische eisen	
P.E. 4.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 5.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in Annex V Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten. Let op: Eventuele doorgehaalde artikelen in de Annex V Inkoopvoorwaarden zijn niet van toepassing.
P.E. 6.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 7.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: 1. (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten.

Nr.	Eis
	Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 8.	Voor Aanbestedende dienst is op dit moment niet duidelijk of er daadwerkelijke sprake is van verwerking van persoonsgegevens. De privacy officers van de Aanbestedende dienst en Inschrijver stemmen na gunning van de aanbesteding nader af op er sprake is van Voor zover van toepassing komen de Aanbestedende dienst en Inschrijver een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met de Annex XI (Concept) verwerkersovereenkomst.
P.E. 9.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 10.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot inschrijving verplicht zijn.
Algemene eisen	
P.E. 11.	Inschrijver levert minimaal de gevraagde leveringen en/of dienstverlening als omschreven hoofdstuk 3 van deze uitnodiging tot inschrijving.
P.E. 12.	De Inschrijver wijst voor de Aanbestedende dienst één (1) persoon/afdeling en één (1) vervanger aan als direct aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst. Het directe aanspreekpunt is tijdens Werkdagen via een direct telefoonnummer en per via e-mail bereikbaar voor de Aanbestedende dienst. In geval van een e-mail reageert Inschrijver binnen uiterlijk acht (8) Werkuren. Let op: Met inhoudelijk reageren wordt een human response en niet een (automatische) ontvangstbevestiging bedoeld.
P.E. 13.	De Inschrijver wijst één (1) persoon aan als accountmanager en één (1) vervangende accountmanager aan voor de Aanbestedende dienst. De accountmanager is op beleidsmatig en strategisch niveau het

Nr.	Eis
	primaire aanspreekpunt voor de contactmanager van de Aanbestedende dienst. Bij afwezigheid van de accountmanager wordt deze persoon tijdig en adequaat vervangen.
Eisen ten aanzien van het applicatiebeheer, onderhoud en de inzet op afroep	
P.E. 14.	Inschrijver voert het applicatiebeheer en onderhoud uit conform Annex IX DAP & SLA Portalen.
P.E. 15.	Bij een behoefte aan projectmatige inzet op afroep dient Aanbestedende dienst middels de aangeboden portal of middels e-mails een verzoek in bij Inschrijver. Op basis van dit verzoek brengt Inschrijver binnen uiterlijk (5) Werkdagen een offerte uit. Pas na goedkeuring van de offerte mag Inschrijver starten met aanvang van de werkzaamheden. Let op: Bij projectmatige inzet dient Inschrijver binnen uiterlijk tien (10) Werkdagen na acceptatie van de offerte aan te vangen met de werkzaamheden. Dit is slechts anders indien Aanbestedende dienst een latere aanvangsdatum hanteert in de offerteaanvraag of in overleg een andere aanvangsdatum is overeengekomen.
P.E. 16.	Alle door Inschrijver -op deze overheidsopdracht- in te zetten medewerkers dienen -voor zover dit van toepassing is voor de uitvoering- over voldoende kennis te beschikken over en aantoonbare ervaring te hebben met: • Programmeertalen zoals genoemd in Annex X Technische infrastructuur portalen; • SQL; • DigILD audits; • Duende Software IdentityServer; • Spire.Doc for .NET; • Multifactor authentication (MFA); • eHerkenning.
P.E. 17.	Alle door Inschrijver -op deze overheids opdracht- in te zetten medewerkers zijn in bezit van een geldige VOG (Algemeen screeningsprofiel) en kan deze overleggen op verzoek van Aanbestedende dienst.
P.E. 18.	Alle door Inschrijver -op deze overheidsopdracht- in te zetten medewerkers zijn gehouden aan en ondertekenen de geheimhoudingsverklaring in Annex X Geheimhoudingsverklaring.
P.E. 19.	Alle door Inschrijver bij Aanbestedende dienst ingezet personeel dient de Nederlandse en Engelse taal machtig te zijn in zowel schrift als spraak.
P.E. 20.	Aanbestedende dienst kan door Inschrijver -op deze overheidsopdracht- in te zetten medewerkers die toegang hebben tot de portalen weigeren, indien daar gegronde reden toe is. Aanbestedende

Nr.	Eis
	dienst en Inschrijver treden vervolgens in overleg voor de vervanging van het betreffende medewerkers.
Eisen ten aanzien van de portalen	
P.E. 21.	Inschrijver levert een portal met minimaal functionaliteit voor het: • Aanmelden van storingen/incidenten; • Indienen van tickets; • Aanvragen offertes voor inzet op afroep; • Relevante documentatie (actuele DAP, SLA, gespreksverslagen e.d.) • Overzicht met offertes; • Overzicht met facturen.
P.E. 22.	Inschrijver wordt verwacht dat deze beschikt over een eigen ontwikkelomgeving ten behoeve van applicatieontwikkeling en een testomgeving waar een systeemtest kan worden uitgevoerd. Inschrijver er zorgt dat deze testomgeving zoveel als mogelijk gelijk is aan de productie omgeving van de Aanbestedende dienst.
Eisen ten aanzien van rapportage en evaluatie	
P.E. 23.	Minimaal eenmaal per maand (binnen twee (2) weken na afloop van het maand) vindt een operationeel evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en de teamleider applicatieontwikkeling en beheer van de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde: • Tevredenheid Aanbestedende dienst; • Beschikbaarheid portalen; • Lopende onderhoud en inzet op afroep; • Bereikbaarheid directe aanspreekpunt; • Lopende en afgehandelde issues/klachten. De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de Aanbestedende dienst hiervan in het bezit.
P.E. 24.	Minimaal één (1) keer per jaar vindt er een overkoepelend tactisch/strategisch evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en de teamleider applicatieontwikkeling en beheer en de contractbeheerder van de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde: • Evaluatie contractuele afspraken en tevredenheid; • Managementrapportages en toelichting; • Kwaliteit van de geleverde informatie o.a. rapportages;

Nr.	Eis
	• Verbetervoorstellen en suggesties. De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de contractbeheerder hiervan in het bezit.
Eisen ten aanzien van de financiën en facturen	
P.E. 25.	Inschrijver stuurt na afloop van iedere maand een factuur voor geleverde dienstverlening gebaseerde op de geoffreerde kosten in Annex III Prijzenblad. Voor applicatiebeheer brengt Inschrijver vaste kosten in rekening. Voor het Applicatie Onderhoud en projectmatige inzet op afroep brengt Inschrijver kosten in rekening op basis van de ureninzet.
P.E. 26.	Inschrijver stuurt facturen digitaal in PDF (PDF/A) (doorzoekbaar) of in XML (UBL) naar: crediteuren@reclassering.nl. Andere bestandsformaten worden niet geaccepteerd. De maximale bestandsgrootte is 10 MB, dit betreft de e-mail zelf inclusief eventuele bijlage(n). Fysieke (papieren) facturen worden niet in behandeling genomen. Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal: • Budgetkenmerk Aanbestedende dienst; • Verplichtingnummer en/of factuurkenmerk van de Aanbestedende dienst; • Maandelijks kosten applicatiebeheer; • Maandelijks kosten onderhoud; • Kosten inzet op afroep inclusief urenspecificatie (in geval ureninzet op afroep); • Totaalbedrag exclusief btw; • Het btw-bedrag; • Totaalbedrag inclusief btw; • KvK-nummer (indien van toepassing); • IBAN; • Coderingen t.b.v. e-facturering (indien van toepassing). <i>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om niet te betalen.</i>
P.E. 27.	Aanbestedende dienst wenst in de toekomst e-facturering (order to pay) door te voeren. Inschrijver dient hieraan medewerking te verlenen en dit mogelijk te maken voor haar leveringen. Zodra de Aanbestedende dienst aangeeft e-facturen te kunnen ontvangen, zorgt de Inschrijver binnen drie (3) maanden dat de facturen voortaan als e-factuur ingediend worden.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			30		
	Prijswens 1	10,00		30	300,00
Kwaliteit			70		
	Kwaliteitswens 1	10,00		25	250,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		35	350,00
	Kwaliteitswens 3	10,00		10	100,00
Totaal			100		1.000,00

8.2 Programma van wensen – Prijs

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden totaalprijs in Annex III Prijzenblad.

Instructie indienen prijswens(en):

Voor het indienen van de prijswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver maakt -op straffe van uitsluiting- gebruik van Annex III Prijzenblad en dient deze via TenderNed in.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	Bij de overgang naar een nieuwe Overeenkomst is het van belang dat de Inschrijver op de ingangsdatum gereed is om de gevraagde dienstverlening uit te voeren en vervolgens in staat is vanaf de ingangsdatum de dienstverlening naar behoren en conform de DAP en SLA in Annex IX DAP en SLA Portalen uit te voeren. Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op plan van aanpak. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten te worden beschreven: 1. Een stappenplan waarin de belangrijkste mijlpalen en deadlines worden beschreven om ervoor te zorgen dat Inschrijver op de ingangsdatum gereed om uitvoering te geven aan de Overeenkomst. 2. Uitleg over hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de dienstverlening consistent voldoet aan de afgesproken stappen, procedure en prestatie-indicatoren zoals gedefinieerd in de DAP en SLA in Annex IX DAP en SLA Portalen. 3. Een beschrijving van de methoden voor periodieke evaluaties en optimalisaties van de dienstverlening om te blijven voldoen aan de gestelde eisen in de DAP en SLA en op welke wijze de Inschrijver eventuele feedback van de Aanbestedende dienst verwerkt. 4. Beschrijving van de procedures voor het omgaan met verstoringen of afwijkingen van de dienstverlening escalatieprocessen en communicatie met de Aanbestedende dienst. <i>Maximaal vier (4) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: 1. De mate waarin Inschrijver een concreet stappenplan met mijlpalen en deadlines om ervoor te zorgen dat alle systemen, processen en medewerkers heeft beschreven.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	2. De mate waarin Inschrijver garandeert dat de dienstverlening voldoet aan de afgesproken stappen, procedures prestatie-indicatoren zoals vastgelegd in de Annex IX DAP en SLA portalen. 3. De mate waarin concrete methoden voor periodieke evaluatie van de dienstverlening en continue verbetering en Inschrijver op basis van de resultaten van deze evaluaties en eventuele feedback van de Aanbestedende dienst procesmatige en/of technische optimalisaties doorvoert. 4. De mate waarin Inschrijver doeltreffende maatregelen heeft beschreven voor snelle incidentafhandeling, inclusief responstijden, escalatieprocessen en communicatie met de Aanbestedende dienst.
Kwaliteitswens 2.	Inschrijver moet in staat zijn om deskundige ontwikkelaars te leveren die gedurende lange tijd voor de Aanbestedende dienst werken. Bij de uitvoering van deze opdracht is het van groot belang dat Inschrijver op de startdatum beschikt over voldoende deskundige en ervaren ontwikkelaars. Inschrijver moet ervoor zorgen dat deze ontwikkelaars gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst in staat zijn om hoogwaardige diensten te leveren, flexibel in te spelen op veranderingen, en nauw samen te werken met de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het plan van aanpak voor de invulling van deze opdracht. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten te worden beschreven: 1. Beschrijving van de methoden en procedures die Inschrijver hanteert om de meest geschikte en deskundige ontwikkelaars uit het bestaande personeelsbestand te selecteren. Hierbij moet aandacht zijn voor de technische vaardigheden en de ervaring van de ontwikkelaars, evenals hun vermogen om in teamverband en in een veranderlijke omgeving te werken. 2. Uitleg over hoe Inschrijver ervoor zorgt dat er continuïteit is in de beschikbaarheid van ontwikkelaars, bijvoorbeeld door middel van back-up personeel of kennisoverdracht tussen teamleden. Dit omvat ook een beschrijving van de maatregelen die worden genomen om personeel dat langdurig uitvalt (bijv. door ziekte of vertrek) te vervangen zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit van de dienstverlening.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	3. Een plan voor hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de ontwikkelaars continu bijgeschoold worden en op de hoogte blijven van nieuwe technologieën, methoden en best practices die relevant zijn voor de dienstverlening. Hierbij dient aandacht te zijn voor zowel technische als soft skills (bijv. communicatie en samenwerking). 4. Beschrijving van de wijze waarop Inschrijver de samenwerking tussen de ontwikkelaars en de teams van de Aanbestedende dienst vormgeeft. Dit omvat afspraken over communicatie, de frequentie van afstemming, en hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de ontwikkelaars naadloos integreren in de werkomgeving van de Aanbestedende dienst. 5. Uitleg over hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de ontwikkelaars flexibel en snel kunnen inspelen op wijzigingen in de wensen en eisen van de Aanbestedende dienst, bijvoorbeeld in het geval van nieuwe projecten, veranderde technologieën of gewijzigde prioriteiten. <i>Maximaal vier (4) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: 1. De mate waarin Inschrijver een helder en concreet plan heeft voor het selecteren van deskundige ontwikkelaars die voldoen aan de specifieke eisen van de Aanbestedende dienst. 2. De mate waarin Inschrijver waarborgt dat er gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst voldoende en deskundige ontwikkelaars -die voldoen aan hoofdstuk 7, P.E. 16 in deze uitnodiging tot inschrijving- beschikbaar zijn, inclusief het plan voor het omgaan met uitval of vertrek van medewerkers. 3. De mate waarin Inschrijver een gedetailleerd plan heeft voor de voortdurende opleiding en bijscholing van de ontwikkelaars, zodat zij gedurende de looptijd van de overeenkomst up-to-date blijven met de laatste technologieën en methoden.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	4. De mate waarin Inschrijver de samenwerking tussen de ontwikkelaars en de Aanbestedende dienst structureert en waarborgt dat de ontwikkelaars soepel integreren in het team van de Aanbestedende dienst. 5. De mate waarin Inschrijver een duidelijk plan heeft voor het flexibel inspelen op veranderingen in de eisen van de Aanbestedende dienst, en hoe snel en effectief aanpassingen kunnen worden doorgevoerd zonder afbreuk te doen aan de dienstverlening.
Kwaliteitswens 3.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen door middel van een interview. Het interview bestaat uit de volgende onderdelen: 1. Situationele vragen: <i>Vragen waarin een situatie wordt geschetst en aan Inschrijver wordt verzocht adhoc aan te geven hoe in deze situatie -binnen de kaders van de Inschrijving van Inschrijver- zou worden gehandeld door de Inschrijver.</i> 2. Vragen naar aanleiding van de inschrijving: <i>Indien van toepassing.</i> Het interview wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: 1. De mate waarin Inschrijver op basis van de situationele vragen duidelijke antwoorden geeft, die in lijn liggen met de Inschrijving van Inschrijver. 2. De mate waarin Inschrijver op basis van de situationele vragen een antwoord geeft op basis waarvan blijkt dat de situatie wordt beheerst en naar behoren wordt opgelost. Let op: 1. De interactieve sessie duurt maximaal één (1). 2. De Inschrijver mag een eigen bepaalde afvaardiging van functionarissen sturen (maximaal vier (4) personen).

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	3. Uiterlijk één (1) kalenderweek voor aanvang van de interactieve sessie stelt Aanbestedende dienst relevante informatie en documentatie beschikbaar aan de betrokken Inschrijver(s).

Instructie indienen kwaliteitswens(en):

Voor het indienen van de uitwerkingen van de kwaliteitswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver verwerkt de beantwoording van alle kwaliteitswensen in één (1) pdf en dient deze middels TenderNed in;
- Indien voor de beantwoording van een of meerdere kwaliteitswensen een invulformulier is voorgeschreven, dient Inschrijver deze -op straffe van een puntentoekenning van 0,00 punten- te gebruiken.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00 op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid.

Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

8.4 Puntentoekenning en scoreberekening Prijs

Puntentoekenning

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning = $10,00 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $10,00 * (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10,00$ punten
- Inschrijver Y: $10,00 * (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$ punten
- Inschrijver Z: $10,00 * (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$ punten

Scoreberekening

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10,00 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,33 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 7,24 punten * subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

8.5 Puntentoekenning en scoreberekening Kwaliteit

Puntentoekenning

Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling van de Inschrijving op kwaliteit een relatieve beoordelingssystematiek. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling en toekennen van punten de uitwerking van de kwaliteitswensen met elkaar vergelijkt.

Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel, kent op basis van volledigheid en inhoudelijkheid een punt toe aan iedere kwaliteitswens en motiveert de puntentoekenning in relatie tot de overige Inschrijving(en). In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen

verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus en per Inschrijver, een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

Interactieve sessie

Bij een eventuele interactieve sessie wordt er op eenzelfde wijze beoordeeld en vindt dit als volgt plaats. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel tijdens de interactieve sessie. In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus (en per Inschrijver), een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

De beoordeling van de volledigheid geschiedt als volgt:

Ieder gevraagd aspect heeft een gelijk aandeel in de puntentoekenning, tenzij anders aangegeven via subwegingen. Afhankelijk van het aantal gevraagde aspecten worden bekeken of deze zijn uitgewerkt. Het niet uitwerken van aspecten leidt tot een pro rata punten aftrek. Voorbeeld:

Inschrijver werkt twee (2) van de vier (4) gevraagde aspecten uit. Inschrijver krijgt maximaal $(10,00/4) \cdot 2 = 5,00$ punten.

De beoordeling van de inhoudelijkheid geschiedt als volgt:

Na het vaststellen van de volledigheid wordt per uitgewerkt aspect de inhoud beoordeeld in relatie tot het vastgestelde beoordelingskader. De uitwerkingen van alle Inschrijvers worden op de genoemde aspecten per kwaliteitswens beoordeeld in relatie tot elkaar en nader gemotiveerd.

Let op:

Een Inschrijver krijgt op basis van het bovengenoemde voorbeeld het maximale aantal punten, indien alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt (volledigheid) en deze -in vergelijking met één (1) of meerdere Inschrijvers- alle aspecten op een voor de Aanbestedende dienst relevantere wijze (inhoudelijkheid) heeft uitgewerkt.

Scoreberekening

Voor berekening van de score worden de puntentoekenningen vermenigvuldigd met de subwegingsfactor, zie ook het onderstaande voorbeeld:

Behaalde puntentoekenning

- Inschrijver X: 6,67
- Inschrijver Y: 8,25
- Inschrijver Z: 9,10

Op basis van de bovenstaande puntentoekenning ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,67 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,25 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 9,10 punten * subwegingsfactor = score

De Inschrijver met de hoogste puntentoekenning op een kwaliteitswens krijgt 10,00 punten toegekend. De puntentoekenningen van overige Inschrijvers worden pro rato berekend.

8.6 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept)overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Ondertekeningspagina
Annex IX:	DAP en SLA Portalen
Annex X:	Technische infrastructuur portalen
Annex XI:	(Concept) verwerkersovereenkomst
Annex XII:	Geheimhoudingsverklaring

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 1

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument		TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1