



Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Diensten

‘Omgevingsgerichte Oplossing’

Stichting WIJ Groningen

Referentienummer: 2025/EA/01

Inhoudsopgave

Inleiding	5
Definities	6
1 Omschrijving opdracht(gever)	7
1.1 Inhoud van de opdracht	7
1.2 De overeenkomst.....	9
1.3 Beschrijving WIJ Groningen	10
2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Geheimhouding	11
2.2 Communicatie	11
2.3 Planning	11
2.4 Nota van inlichtingen	12
2.5 Aansprakelijkheid WIJ Groningen	12
2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving	13
2.7 Storingen.....	14
2.8 Beoordelingsprocedure	15
2.9 Besluitvorming omtrent gunning.....	16
2.10 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver.....	17
2.11 Gestanddoening	17
2.12 Klachten aanbesteding	18
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
3.1 Uitsluitingsgronden.....	19
3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage F).....	20
3.1.2 Wet BIBOB.....	20
3.2 Geschiktheidseisen	20
3.2.1 Uittreksel handelsregister.....	21
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	21
3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid.....	21
3.3 Beroep op een ander.....	22
Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)	23
Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	23
Ad d: combinatie	24
3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen.....	25

3.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
4	Programma van eisen	27
4.1	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden.....	27
4.2	Social Return on Investment (SROI)	27
4.3	Conceptovereenkomst (bijlage G)	28
4.4	Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage I)	28
4.5	Verwerkersovereenkomst (bijlage H)	28
5	Gunningscriteria	30
5.1	Gunningscriterium	30
5.2	Gunningscriterium 1: Prijs	30
5.2.1	Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs	31
5.3	Gunningscriterium 2: Kwaliteit	31
5.3.1	Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit	33
5.3.2	Beoordelingscommissie	34

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

BIJLAGE A:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – pdf
BIJLAGE B:	PROGRAMMA VAN EISEN – pdf
BIJLAGE C:	CONCERNVERKLARING - Word
BIJLAGE D:	PRIJSINVULFORMULIER - Excel
BIJLAGE E:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES – Word
BIJLAGE F:	VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID – Word
BIJLAGE G:	CONCEPTOVEREENKOMST - pdf
BIJLAGE H:	CONCEPTVERWERKERSOVEREENKOMST – pdf
BIJLAGE I:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GIBIT 2023– pdf
BIJLAGE J:	FORMAT VRAGEN T.B.V. NOTA VAN INLICHTINGEN – Excel
BIJLAGE K:	SOCIAL RETURN UITVOERING – pdf
BIJLAGE L:	SAAS-AANSLUITVOORWAARDEN – pdf

Inleiding

WIJ Groningen is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht betreft de implementatie van een omgevingsgerichte Oplossing binnen WIJ Groningen, waarmee alle WIJ Groningen medewerkers sociale signalen kunnen registreren. De gemeente Groningen wordt contracteigenaar van de overeenkomst. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Programma van eisen;
5. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is Stichting WIJ Groningen. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Inhoud van de opdracht

Aanleiding

De maatschappij verandert voortdurend. Dit heeft ook gevolgen voor de uitdagingen waarmee gemeenschappen in het sociaal domein worden geconfronteerd. Een belangrijk aspect van het sociaal domein is het tijdig herkennen en aanpakken van signalen die wijzen op potentiële sociale problemen in een buurt. Deze signalen kunnen betrekking hebben op individuen, zoals eenzaamheid, of op de buurt als geheel, zoals overlast of verkeersproblematiek. Het is essentieel dat de inzet van de medewerkers die in de wijk of het dorp actief zijn (waaronder kind- en jongerenwerkers en buurt- en opbouwwerkers) om deze signalen te detecteren en aan te pakken, effectief en efficiënt is. Om dit te bereiken is er behoefte aan een gestructureerd systeem dat niet alleen de signalen in kaart brengt, maar ook de opvolgende aanpak registreert en documenteert. Dit systeem moet op termijn ook inzicht geven in het effect van de verschillende aanpakken. Huidige benaderingen binnen het sociaal domein missen vaak een georganiseerde en gestandaardiseerde aanpak voor het vastleggen en beheren van de geïdentificeerde signalen en de daaropvolgende interventies. Buurt- en opbouwwerkers opereren vaak in hun eigen context, met weinig mogelijkheden voor kennisdeling en het opbouwen van een gezamenlijke aanpak.

Dit resulteert in suboptimale benutting van beschikbare middelen en gemiste kansen om effectieve interventies te ontwikkelen en te repliceren.

Huidige situatie

De huidige situatie in binnen WIJ Groningen is als volgt:

- Informatie is versnipperd en niet systematisch geregistreerd. Dit betekent dat informatie over sociale signalen in de wijk verspreid is over verschillende systemen en bronnen. Dit maakt het moeilijk voor medewerkers om een volledig en up-to-date overzicht te krijgen van wat er speelt.
- Medewerkers opereren vaak binnen hun eigen 'bubbel'. Dit betekent dat ze niet altijd op de hoogte zijn van de activiteiten en initiatieven van andere medewerkers in de wijk. Dit kan leiden tot overlappende of zelfs tegenstrijdige interventies.
- Er is weinig coördinatie tussen verschillende initiatieven. Dit komt doordat er geen uniform systeem is dat medewerkers in staat stelt om samen te werken en informatie te delen. Dit kan leiden tot suboptimale benutting van middelen en een beperkte mogelijkheid om best practices vast te leggen en te verspreiden.

Deze situatie heeft een aantal negatieve gevolgen:

- Het belemmert de mogelijkheid om effectieve interventies te ontwikkelen en te repliceren. Doordat informatie versnipperd is en er weinig coördinatie is, is het moeilijk om te leren van wat wel en niet werkt.

- Het streven naar een omgevingsgerichte aanpak wordt bemoeilijkt. Een omgevingsgerichte aanpak vereist dat alle betrokken partijen samenwerken om een gezamenlijk doel te bereiken. Door de versnippering van informatie en het gebrek aan coördinatie is dit moeilijk te realiseren.
- Er is een suboptimale benutting van middelen. Door overlappende of zelfs tegenstrijdige interventies worden middelen niet altijd optimaal benut.
- Er is een beperkte mogelijkheid om best practices vast te leggen en te verspreiden. Door het gebrek aan een uniform systeem is het moeilijk om kennis en expertise te delen tussen verschillende organisaties en professionals.
- Het ontbreken van een registratiesysteem voor sociale signalen en gekozen aanpakken/interventies in de gemeenschap en hun effecten, bemoeilijkt nu het inzichtelijk maken aan andere partijen en aan elkaar van onze inspanningen op dit gebied.

De huidige situatie binnen WIJ Groningen is dus niet optimaal. Om de effectiviteit van de aanpak van sociale problemen te verbeteren is het nodig om de informatieverbreiding te verbeteren en de samenwerking tussen medewerkers te bevorderen.

De opdracht

Deze opdracht betreft de implementatie van een Oplossing binnen WIJ Groningen, waarmee alle WIJ Groningen medewerkers sociale signalen kunnen vastleggen op het laagste niveau dat niet-persoonsgebonden is. Met andere woorden: op niveau van straat (geen huisnummer, geen naam van betreffende bewoners of omwonenden of andere AVG technische gegevens). Bij deze registratie moet rekening gehouden worden dat het inzicht moet kunnen geven in categorie (soort melding), thema en leefgebied. Ook moet het systeem inzicht kunnen geven van alle meldingen op een geografische weergavekaart.

Tevens moet in de Oplossing ook de aanpakken, als zijnde bibliotheek, geregistreerd kunnen worden. Zowel de meldingen als de aanpakken moeten beschikbaar zijn voor een managementinformatiesysteem. Of het systeem heeft dit inzicht zelf in de applicatie beschikbaar op een geografische kaart. Deze informatie is essentieel om de effectiviteit van de aanpakken te monitoren en stelt beleidsmakers in staat om datagedreven beslissingen te nemen voor een meer doeltreffende aanpak van sociale problemen. In deze aanpakken moet het mogelijk zijn om persoonsgegevens te kunnen verwerken. De applicatie dient op een zo simpel mogelijke manier gebruikt te kunnen worden. Het moet een gebruiksvriendelijke applicatie zijn, die gebruikt kan worden op de telefoon en andere mobiele toepassingen.

De omvang van de opdracht bevat de volgende onderdelen:

- Eenmalige implementatie door opdrachtnemer en acceptatie van de Oplossing door opdrachtgever en bijbehorende processen binnen WIJ Groningen richting de (eind)gebruikers.
- Alle kosten die hierbij gemaakt zullen worden voor deze eenmalige implementatie.

- Licenties (jaarlijks) voor 8 jaar om de Oplossing draaiende te houden. Alle kosten behoren daarin te zitten (dus inclusief tarief): van technische infra, data storage tot en met het functioneel beheer.
- Opdrachtnemer dient rekening te houden met een (potentieel toekomstige) groei van medewerkers binnen WIJ Groningen die aandacht hebben voor collectieve en preventieve aanpakken.
- LET OP: Opdrachtnemer dient rekening te houden met toekomstige doorontwikkeling (lees: extra modules en/of licenties in de toekomst) op het vlak van meer gebruik van de data in de leefomgeving, om hierop te acteren in het werkproces of in de groei van de organisatie. De Overeenkomst bevat daarom twee herzieningsclausules.

1.2 De overeenkomst

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht met een geraamde waarde van € 508.000,- ex btw. Er worden twee plafondbedragen gehanteerd, namelijk €550.000,- op de inschrijfprijs en €50.000,- als gemiddelde prijs voor de kosten per jaar. U kunt geen rechten ontleen aan deze raming.

Raming (ex. btw)

		Bedrag per jaar	Bedrag cumulatief over gehele looptijd
Licentieprijzen incl. Beheer • BackOffice gebruikers = max. aantal 100 gebruikers • FrontOffice (light-users) gebruikers = max. 700 gebruikers		€ 45.000	€ 360.000
Potentiële uitbreiding licenties gedurende looptijd	Nieuwe modules / datasets	€ 12.000	€ 48.000
Eenmalige implementatie bij start	Totaalkosten implementatie	n.v.t.	€ 80.000
Toekomstige consultancy		n.v.t.	€ 20.000
Totaalbedrag (ex. Btw)			€ 508.000

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst. De Overeenkomst begint officieel te lopen op de eerste dag waarop de oplossing is geïmplementeerd en geaccepteerd. Uitgangspunt is dat de implementatie uiterlijk 31 december 2025 voltooid dient te zijn. In dat geval zal de overeenkomst lopen van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2028, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van twee (2) maal twee (2) jaar. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door partijen. De Overeenkomst wordt gesloten tussen de gegunde partij en gemeente Groningen.

1.3 Beschrijving WIJ Groningen

WIJ Groningen adviseert en ondersteunt mensen in Groningen om zelf grip te krijgen en te houden op hun leven. Als het kan met hulp van familie en vrienden en zo dichtbij mogelijk. We stimuleren dat inwoners hun talenten en mogelijkheden benutten en we versterken de sociale samenhang in de wijken.

We verzorgen de indicaties voor de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en Jeugdwet. Onze medewerkers ondersteunen inwoners bij het regie voeren over de zorg en ondersteuning die zij krijgen. Dit noemen we casusregie. Als het nodig is pakken we door.

Onze buurt-, opbouw- en jeugdwerkers werken in de wijken en buurten samen met groepen inwoners, sociale netwerken en met andere organisaties. Zij verbinden inwoners en netwerken met elkaar. Het gaat daarbij om het ondersteunen en stimuleren van initiatieven, vrijwilligerswerk, sport – of culturele activiteiten. Om mensen met elkaar in contact te brengen, te bewegen om mee te doen aan activiteiten en met elkaar te zorgen voor een prettige leefomgeving.

De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van WIJ Groningen.

2 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.7).

2.3 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Aankondiging	Woensdag 15 januari 2025
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk vrijdag 31 januari 2025 om 10:00
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Dinsdag 18 februari 2025
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk woensdag 5 maart 2025 om 10:00

Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Woensdag 19 maart 2025
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk vrijdag 4 april 2025 om 10:00
Opening inschrijvingen	Vrijdag 4 april 2025 om 10:15
Demonstraties	Woensdag 23 april 2025
Bekendmaken voornemen tot gunning	Dinsdag 6 mei 2025
Definitieve gunning	Woensdag 28 mei 2025

2.4 Nota van inlichtingen

Er zijn twee rondes gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen mogen gaan over antwoorden die zijn gegeven bij de eerste nota van inlichtingen, wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen ingediend worden tot een bepaalde datum en tijd in bijgevoegd Excelbestand via de berichtenmodule van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunnen ingediend worden tot een bepaalde datum en tijd in bijgevoegd Excelbestand of via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

2.5 Aansprakelijkheid WIJ Groningen

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4 en bijlage A
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.1 en bijlage F
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage E
Prijsinvulformulier	Zie paragraaf 5.2 en bijlage D
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragraaf 5.3
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad c combinanten Zie bijlage A
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage C
Inschrijvingsbrief (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.7 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

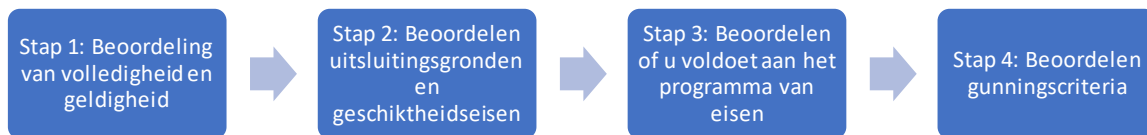
- U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;

- b. U ons direct per e-mail via inkoop@wij.groningen.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of moeten geaccepteerd worden. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.9 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Groningen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervalt termijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.10 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 10 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1
Bewijs stabiliteit	Zie paragraaf 3.2.2.3
ISO27001:2023 certificaat of gelijkwaardig)	Zie paragraaf 3.2.3.2
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend door derden in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	

2.11 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank.

Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 Klachten aanbesteding

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

Deze klacht kan worden ingediend via kenniscentrum@coppa.nl, met in de onderwerpregel: Europees openbare aanbesteding Omgevingsgerichte Applicatie, WIJ Groningen.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 Uitsluitingsgronden

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage F)

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

3.1.2 Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen moet overleggen.

3.2.1 Uittreksel handelsregister

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingssom van deze opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen 10 werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Kerncompetentie

Wij eisen dat u over een bepaalde kerncompetentie beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie. Bij de

referentieopdracht moet u de organisatie en leiding van de opdracht hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- Kerncompetentie 1: Het leveren, implementeren en beheren van een geografische applicatie als SaaS met minimaal 100 gebruikers.

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie bezit, moet u de genoemde referentie, volgens het standaardformat (bijlage E), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

3.2.3.2 Kwaliteitsborging

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over een ISO27001 certificaat. Als bewijs dient de voorlopig gegunde partij binnen 10 werkdagen een kopie van de gevraagde certificeringen in het kader van bedrijfsvoering te overleggen.

Als u niet over het certificaat beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient u bij uw inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

3.3 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.6.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moederverenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen 10 werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke

onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.

- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad d: combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de

opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage A) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

4 Programma van eisen

In dit hoofdstuk en bijlage B staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

Het programma van eisen is opgenomen als Bijlage B.

4.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.2 Social Return on Investment (SROI)

WIJ Groningen en gemeente Groningen hebben de ambitie om bij al onze inkopen met een opdrachtwaarde boven de € 200.000,- Social Return toe te passen. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan bijvoorbeeld worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Denk daarbij aan het beschikbaar stellen van refurbished hardware aan minima of het samenwerken met bijvoorbeeld Code Gorilla, Script en/of Aletho. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel Social Impact, wat een afgeleide is van Social return.

Voor deze opdracht is gekozen voor maatwerk. Daardoor leggen wij voor Social Return geen resultaatverplichting maar een inspanningsverplichting bij de opdrachtnemer. Van de Opdrachtnemer verwachten wij een aantoonbare inspanning om invulling te geven aan Social

Return. De SROI-inzet bedraagt 2% van de financiële omvang van deze opdracht in de vorm van een eis (zie eis EA015 uit het Programma van Eisen). Samen bepalen wij in overleg hoe wij hier invulling aan gaan geven.

- De opdrachtnemer ontvangt na de definitieve gunning een e-mail met inloggegevens voor de Social Return Monitor (www.socialreturnmonitor.nl). Hierin verwerkt de opdrachtnemer de verantwoording van de inspanningsverplichting. Op het gebruik van deze monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
- De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
- De Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie www.socialreturnmonitor.nl.
- De Opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de contactpersoon van het werkplein van gemeente Groningen die gekoppeld is aan het project in de monitoringsapplicatie onder het tabblad contact. Mocht de Opdrachtnemer geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl.
- In de bijlage “Uitvoeringsvoorwaarden Social Return” worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden nader toegelicht.

In bijlage K Uitvoeringsvoorwaarden Social Return worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht. Kijk ook op Platform Goed Inkopen

4.3 Conceptovereenkomst (bijlage G)

In de conceptovereenkomst (bijlage G) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage I)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene GIBIT 2023 voorwaarden, die als Bijlage I zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.5 Verwerkersovereenkomst (bijlage H)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, moet rekening worden gehouden met de geldende regels over privacy zoals deze voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (bijlage H) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van

persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

5 Gunningscriteria

5.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met hoogste aantal punten.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	20
G2	Kwaliteit	80
	G2.1 Implementatie	25
	G2.2 Service	25
	G2.3 Demonstratie	30
Totaal		100

5.2 Gunningscriterium 1: Prijs

U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvulformulier (bijlage D). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Aanbestedende dienst hanteert twee verschillende plafondbedragen:

- €550.000,- voor inschrijfprijs (TCO), inclusief eenmalige kosten.
- €50.000,- als gemiddelde prijs voor de kosten per jaar. Formule: totaal variabele kosten / 8.

Als uw prijs hoger is dan één van de plafondbedragen, wordt u uitgesloten van de aanbesteding.

Het is niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een optelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvulformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

Wat betreft prijzen gelden de volgende voorwaarden:

1. U dient uit te gaan van 700 FrontOffice en 100 BackOffice gebruikers in de gehele looptijd van de Overeenkomst.
2. Indexatie vindt plaats conform Artikel 11.8 van de GIBIT 2023.
3. De door WIJ genoemde aantallen trainingen, licenties en uren consultant zijn indicatief, daar kunnen geen rechten aan ontleend worden.
4. Bij het onderdeel variabele kosten vult u het prijzenpeil van 2025 in. Prijscorrecties worden immers ondervangen conform GIBIT 2023.
5. De eenmalige kosten voor implementatie sluiten aan bij de activiteiten in het implementatieplan en omvatten alle kosten voor de gehele implementatie.
6. De variabele kosten, lees het aantal af te nemen licenties, worden maandelijks achteraf gefactureerd.
7. De toekomstige consultancy kosten voor de consultant is een stelpost vanuit WIJ waar gedurende de samenwerking behoefte aan zou kunnen zijn. Deze kosten kennen derhalve geen relatie met de implementatiekosten.

5.2.1 Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale kosten”. De “totale kosten” worden bepaald door de som van de aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

De inschrijver met de laagste “totale kosten” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{(laagste "totale kosten" / eigen "totale kosten" inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak toe te voegen t.b.v G2.1 t/m G2.2. Per subgunningscriterium staat aangegeven hoeveel pagina's het plan van aanpak maximaal mag beslaan. Indien uw plan meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

G2.1 Implementatie

WIJ Groningen wil graag het vertrouwen krijgen dat de opdrachtnemer de implementatie van de OGA-applicatie tot een goed einde kan brengen binnen de gestelde termijn. Uw plan van aanpak (maximaal 5 pagina's, inclusief bijlagen, Calibri lettergrootte 10) inzake implementatie dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

- Het tijdschema van de implementatie (inclusief alle activiteiten, mijlpalen en tussenresultaten), overeenkomstig de eisen uit het Programma van Eisen.

- Een gefaseerde aanpak waarin kerngebruikers meegenomen worden in de te configureren mogelijkheden binnen de applicaties.
- Een aanpak waarin duidelijk wordt verwoord hoe of met welke methode wordt geïmplementeerd, van start van implementatie tot en met gebruiksfase.
- Een testfase binnen de aanpak waarin het proces bewezen en geaccepteerd wordt, en desgewenst nog aangepast kan worden.
- De werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, waaronder de inzet van de inschrijver en de van WIJ Groningen verlangde inzet
- Een adoptieplan, inclusief trainingen voor de gebruikers (en toekomstige nieuwe gebruikers).

G2.2 Service

WIJ Groningen is benieuwd hoe de service van opdrachtnemer na de implementatie van de OGA-applicatie eruit zal zien. Uw plan van aanpak (maximaal 5 pagina's, inclusief bijlagen, Calibri lettergrootte 10) inzake service dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

- Maatregelen die u neemt om maximale bereikbaarheid van de servicedesk te garanderen.
- Maatregelen die u neemt om de applicatie maximaal bereikbaar te houden.
- Het vermogen van het systeem om aanpassingen te faciliteren bij veranderende wet- en regelgeving of organisatorische behoeften.
- Mogelijkheden voor maatwerk zonder complexe technische aanpassingen.
- Interoperabiliteit met bestaande systemen en dataformaten.

G2.3 Demonstratie

WIJ Groningen wenst de functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid van de geboden applicatie te beoordelen tijdens een demonstratie. Inschrijvers wordt de gelegenheid geboden om de oplossing te demonstreren in een sessie van 1 uur, waarvan 30 minuten gereserveerd is voor de demonstratie en 30 minuten voor het beantwoorden van eventuele vragen van WIJ Groningen. Tijdens de demonstratie dient u onderstaande aspecten te presenteren:

- In een echte omgeving de structuur van de gevraagde functionele eisen (FrontOffice oplossing + BackOffice oplossing)
- Inhoudelijke informatie die (bij benadering) aansluit bij de gemeente Groningen en de processen van het sociaal domein
- Rol-gebaseerde insteek vanuit het gebruik van de medewerkers vanuit het werkveld (op straat) en vanuit de backoffice met een aantoonbare gebruiksvriendelijke / efficiënte oplossing.
- De potentie van procesondersteuning voor de medewerkers en de belangrijkste te maken keuzes voor de WIJ hierin.
- Uitleg waarin blijkt dat de leverancier senioriteit en inhoudelijk voldoende deskundigheid heeft om de juiste ondersteuning te bieden.
- Het gehele proces van het aanmaken van het signaal, het analyseren van de signalen en reeds uitgezette aanpakken tot het registreren van de nieuwe aanpakken / activiteiten. Tevens de procesondersteuning in die workflow.

De contactpersoon, met wie het meest contact zal zijn tijdens de implementatieperiode en looptijd van de Overeenkomst, dient aanwezig te zijn bij de demonstratie. Er mogen maximaal 3 personen deelnemen aan de demonstratie.

5.3.1 Beoordeling gunningscriterium 2: Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De aanbestedende dienst zal de geschreven gunningscriteria in ieder geval op basis van onderstaande algemene beoordelingscriteria beoordelen:

- De mate waarin de aanpak volledig is (d.w.z. de mate waarin op alle vragen uit de vraagstelling een antwoord is gegeven);
- De mate waarin de aanpak concreet is;
- De mate waarin de aanpak SMART geformuleerd is (niet weerlegbaar/niet betwistbaar);
- De mate waarin de aanpak meerwaarde biedt ten opzichte van de uitvraag;
- De mate waarin de aanpak praktisch uitvoerbaar is;

De aanbestedende dienst zal G2.3 Demonstratie in ieder geval op basis van onderstaande specifieke beoordelingscriteria beoordelen:

- De mate waarin uit de demonstratie blijkt dat de inschrijver de opdracht heeft doorgrondt.
- De mate waaruit uit de demonstratie blijkt dat de inschrijver senioriteit uitstraalt en deskundig is.
- De mate waarin de applicatie gebruiksvriendelijkheid is. Onder gebruiksvriendelijk wordt verstaan:
 - Effectiviteit: de gedemonstreerde handelingen geven het gewenste resultaat.
 - Intuïtief gebruik: de handelingen om tot het gewenste resultaat te komen zijn logisch voor de gebruiker.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op.

Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed aan bij de doelstelling van ons en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op.
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium.
Matig / onvoldoende	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Niet beantwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

5.3.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Strategisch informatiemanager van gemeente Groningen
- Informatiemanager
- Jeugdwerker Preventie Methodieken en Jeugdbuurtwerk
- Generalistisch Werker Samenlevingsopbouw
- Programmamedewerker WIJ in de Wijk

Indien de omstandigheden daartoe vragen behoudt WIJ Groningen het recht toe om de samenstelling en/of aantal leden van de beoordelingscommissie te wijzigen.