



APPLICATIE SOCIAAL DOMEIN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE VELSEN

Datum : 27 augustus 2025

Ons kenmerk : 202311-2300271

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	RIJK	5
1.3	OPDRACHT	6
1.4	HUIDIGE SITUATIE	8
1.5	GEWENSTE SITUATIE	8
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	9
1.6.1	SAMENVOEGING	9
1.6.2	PERCELENVERDELING.....	10
1.7	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	10
1.8	HERZIENINGSCLAUSULE	11
1.9	KOSTENVERGOEDING	12
1.10	GESTANDDOENING	12
1.11	VARIANTEN	13
1.12	TAAL.....	13
1.13	VERTROUWELIJKHEID.....	13
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	14
2.1	PLANNING	14
2.2	COMMUNICATIE	14
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	15
2.4	INLICHTINGEN.....	15
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	15
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	16
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	16
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	16
2.5.4	INTREKKING.....	17
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN.....	17
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING.....	17
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	17
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	18
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	18
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	19
2.11	ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)	19
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	19
2.13	WACHTKAMERREGELING	19
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....	19
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....	20
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	20
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	21
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	22
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	22
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	22
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	22
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	22
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	23
3.3	INFORMATIEBEVEILIGING	23

3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	23
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	25
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	25
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN	25
5.	BEOORDELING EN GUNNING	26
5.1	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	26
5.1.1	PRIJS	26
5.1.2	KWALITEIT	28
5.2	OPTIEDOSSIER (HERZIENINGSCLAUSULE)	34
5.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	35
5.4	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	36
5.5	INDEXERING	36
6.	KLACHTENREGELING	36
7.	BIJLAGEN:	37
7.1	BEGRIPPENLIJST	37
7.2	BIJLAGENLIJST	38

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Applicatie Sociaal Domein begeleid door RIJK namens de gemeente Velsen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente: Velsen, hierna te noemen gemeente.

De gemeente Velsen ligt in de provincie Noord-Holland, in de streek Kennemerland en de regio IJmond. De gemeente bestaat uit de stad IJmuiden, de dorpen Driehuis, Santpoort-Noord en Santpoort-Zuid, Velsen-Noord, Velsen-Zuid en Velsbroek, en de buurtschap Hofgeest. In totaal gaat het om één stad, vijf dorpen en één buurtschap.

Velsen telt circa 70.000 inwoners. Met IJmuiden als grootste kern is Velsen zowel een havenstad als een kustgemeente met stranden en een sterke industriële basis.

Raad en college

De gemeenteraad telt 33 zetels, verdeeld over tien fracties. Het college van burgemeester en wethouders bestaat uit burgemeester Frank Dales en vijf wethouders.

Ambtelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie bestaat uit ongeveer 500fte en is opgebouwd rond vier domeinen: Fysieke Leefomgeving, Publiek en Bestuur, Samenleving en Bedrijfsvoering. Daarnaast werken medewerkers tijdelijk samen in programma's om specifieke beleidsdoelen te realiseren. Het directieteam bestaat uit twee directeuren, waarvan één tevens gemeentesecretaris is. Concern control vervult een onafhankelijke adviesrol op het gebied van informatiebeveiliging, privacy, doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid.

De domeinen worden aangestuurd door managers die verantwoordelijk zijn voor processen, teamontwikkeling en de begeleiding van medewerkers. Op enkele plaatsen is er aanvullende operationele sturing door teamleiders. Binnen de organisatie wordt veel nadruk gelegd op eigenaarschap en samenwerking, zodat medewerkers maximaal verantwoordelijkheid nemen voor hun werk en ruimte krijgen voor ondernemerschap en initiatief.

De gemeente heeft InnoviQ ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Velsen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 OPDRACHT

Aanleiding

De gemeente Velsen gebruikt voor het Domein Samenleving de applicaties CiVision Samenlevingszaken (C-SAM) iSamenleving en iParticipatie van PinkRoccade. De initiële looptijd van de hoofdovereenkomst van Civision Samenlevingszaken is al geruime tijd verstreken; verlenging vindt momenteel stilzwijgend plaats. Door jaarlijkse indexeringen en uitbreiding met aanvullende modules zijn de jaarlijkse onderhoudskosten fors gestegen. De accountant heeft in het kader van de jaarrekeningcontrole geconstateerd dat deze situatie in strijd is met de aanbestedingsregels. Een afwijkingsbesluit maakt het mogelijk om C-SAM nog te gebruiken tot uiterlijk 1 januari 2027. Deze situatie vraagt om het opstarten van een formeel aanbestedingstraject.

De aan te besteden Opdracht betreft ten minste:

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

De volgende producten en/of diensten zijn geen onderdeel van de Opdracht en/of de ICT-oplossing

(met uitzondering van eventueel vereiste en gewenste koppelingen met de hiervoor aanwezige ICT-oplossingen van Opdrachtgever (zie de opdrachtscope en het Programma van Eisen:

- Uitvoeringsondersteuning van leerplichtprocessen;
- Uitvoeringsondersteuning bezwaar- en beroepsprocessen Sociaal Domein;
- Uitvoeringsondersteuning Jeugdwet.

Hoofdfunctionaliteiten en integraties

Bij de aanbesteding van de ICT-oplossing voor het sociaal domein streeft de gemeente Velsen naar een zo integraal mogelijke oplossing die de uitvoering van wettelijke taken optimaal ondersteunt en duurzaam archiefwaardig is ingericht.

Opdrachtgever zoekt, met de herverwerving of vervanging van de bestaande ICT-oplossing voor het Sociaal Domein - uitgaande van de keuze voor een zo integraal mogelijke ICT-oplossing - een ICT-oplossing voor de volgende hoofdfunctionaliteiten:

- Uitvoeringsondersteuning Participatiewet;
- Uitvoeringsondersteuning re-integratie;
- Uitvoeringsondersteuning IOAW;

- Uitvoeringsondersteuning IOAZ;
- Uitvoeringsondersteuning BBZ (incl. TOZO);
- Uitvoeringsondersteuning bijzondere bijstand;
- Uitvoeringsondersteuning minimaregelingen;
- Uitvoeringsondersteuning leefgeld- en eigen bijdrage regeling Oekraïne;
- Uitvoeringsondersteuning regelingen energietoeslagen;
- Uitvoeringsondersteuning Wet inburgering;
- Uitvoeringsondersteuning huisvesting statushouders;
- Uitvoeringsondersteuning Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo);
- Uitvoeringsondersteuning gehandicaptenparkeerkaart;
- Uitvoeringsondersteuning gehandicaptenparkeerplaats;
- Uitvoeringsondersteuning kinderopvangvergoeding (SMI);
- Uitvoeringsondersteuning Hersteloperatie toeslagen kinderopvangaffaire;
- Uitvoeringsondersteuning leerlingenvervoer;
- Uitvoeringsondersteuning jeugdzorgvervoer;
- Uitvoeringsondersteuning vroegsignalering schuldhulpverlening;
- Uitvoeringsondersteuning schuldhulpdienstverleningsprocessen;
- Uitvoeringsondersteuning regeling-overstijgende regie- en hulpverleningsprocessen;
- Uitvoeringsondersteuning toezicht- en handhavingsprocessen;
- (Self-service) dienstverleningsportalen voor inwoners voorzien van DigiD;
- Externe toegang tot en samenwerking aan inwoner- en gezinsdossiers voor ketenpartners;
- Een oplossing voor stuur- en managementinformatie en operationeel/tactisch lijstwerk.

Deze ICT-oplossing dient - waar mogelijk op basis van standaarden - gekoppeld te worden aan en/of geïntegreerd te worden met de volgende systemen/voorzieningen:

- BasisRegistratie Personen;
- BRP-V en VOA;
- Zaak- en documentmanagementsysteem Djuma van Visma Circle;
- Gemeentelijk Gegevens Knooppunt (iEB-, iPGB- en iWMO-standaarden);
- WLZ-register (BIDN);
- COA en DUO (m.b.t. Wet inburgering);
- Suwinet-keten (Suwinet-Inlezen);
- Digipoort (Belastingdienst);
- Microsoft Entra ID (authenticatie en Single-Sign-On);
- Microsoft 365 Outlook of Microsoft 365 Exchange;
- Indien toepasselijk: Microsoft 365 Word;
- MijnOverheid BerichtenBox;
- RijksDienst Wegverkeer (RDW: m.b.t. GPK).

Deze ICT-oplossing dient - waar mogelijk op basis van standaarden - bericht- en bestandsuitwisselingen te faciliteren met de volgende systemen/voorzieningen:

- Bestandsuitwisseling met CBS (BUS, BDBS, SRG, GMSD en SWI);
- Bestandsuitwisseling met Divosa (Benchmark Sociaal Domein);
- Bestandsuitwisseling met BIDN (DKD, IB-signalen);
- Bestandsuitwisseling met financiële en bancaire systemen (SEPA-

- betaalbestanden);
- Bestandsuitwisseling met financiële administratie ERPx van Unit4 (journalisering);
- Gegevensuitwisseling met DataWareHouse van Opdrachtgever.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4 HUIDIGE SITUATIE

De gemeente Velsen maakt binnen het Domein Samenleving gebruik van de applicaties CiVision Samenlevingszaken (C-SAM), i-Samenleving en i-Participatie van PinkRoccade Local Government. Deze ondersteunen de uitvoering van wettelijke taken binnen het sociaal domein.

Huidige leverancier

PinkRoccade Local Government

Evaluatie en KPI's

In de huidige contractafspraken zijn geen formele KPI's of vaste evaluatiemomenten opgenomen. In de praktijk is er behoefte ontstaan aan meer flexibiliteit, betere ontwikkelmogelijkheden en een beheersbare kostenontwikkeling. Deze wensen, in combinatie met de juridische noodzaak om de huidige overeenkomst/situatie te beëindigen, vormen de aanleiding voor de aanbesteding.

Ervaring

De gemeente heeft ruime ervaring met C-SAM en de bijbehorende modules. De huidige inrichting ondersteunt de primaire processen, maar sluit op onderdelen niet meer volledig aan bij de actuele behoeften en ambities van Velsen.

Aard van de opdracht

Het betreft een dienst: het beschikbaar stellen van een Software-as-a-Service-oplossing, inclusief dienstverlening op het gebied van implementatie, opleiding, gegevensconversie, beheer en doorontwikkeling.

1.5 GEWENSTE SITUATIE

De gemeente Velsen wil beschikken over een toekomstbestendige, archiefwaardige en geïntegreerde Software-as-a-Service-oplossing voor het Domein Samenleving in

Deze oplossing moet:

- De uitvoering van wettelijke taken (Participatiewet, Wmo, IOAW, IOAZ, BBZ en minimaregelingen) optimaal ondersteunen
- Digitale dienstverlening voor inwoners verbeteren
- Informatiegestuurd werken faciliteren
- Meer regie geven op kosten, flexibiliteit en kwaliteit

Wensen van de gemeente

De beoogde oplossing is gebruiksvriendelijk, schaalbaar en goed te integreren. Zij:

- Ondersteunt de hele keten van aanvraag tot besluitvorming en uitbetaling
- Biedt inwoners inzicht, overzicht en zelfregie via een beveiligd digitaal portaal
- Ondersteunt medewerkers met real-time informatie, procesondersteuning en casusregie

- Kan koppelen met bestaande voorzieningen (Makelaarssuite, DMS, Office365) en sluit aan op relevante standaarden (iWMO, CORV, Suwinet e.d.)
- Kent beheersbare kosten op lange termijn en biedt ruimte voor doorontwikkeling

Doelstelling

De gemeente wil een volledige, geïntegreerde SaaS-oplossing verwerven die ten minste omvat:

- Een inwonerportaal voor digitale dienstverlening (o.a. inzien uitkeringsspecificaties, wijzigingen doorgeven, documenten uitwisselen)
- Een frontoffice-applicatie voor aanvraag- en klantinteractieprocessen
- Een backoffice-applicatie voor uitvoering en administratie van de genoemde wetten en regelingen
- Een archieftool conform de archiefwet, met duurzame opslag
- Een rapportage- en managementtool voor stuurinformatie, beleidsontwikkeling en monitoring

Kernwaarden

De oplossing sluit aan bij de kernwaarden van de gemeente Velsen:

- Doeltreffend
- Verantwoordelijk
- Uitnodigend
- Transparant

Uitgangspunten implementatie

- De volledige implementatie is uiterlijk 1 december 2026 afgerond
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de technische inrichting, koppelingen, dataconversie en gebruikersinstructie
- De opdrachtnemer is operationeel eindverantwoordelijk voor het realiseren van de overeengekomen resultaten binnen de afgesproken planning en kaders
- De functionele en technische beschrijving wordt vastgelegd in het Programma van Eisen dat als bijlage bij de aanbestedingsstukken wordt gepubliceerd.

Bovenstaande omschrijving is een beknopte weergave van het Programma van Eisen (PvE) Het PvE is leidend voor de omschrijving van de scope en de inhoudelijke eisen.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

De Aanbestedingswet schrijft voor dat een opdracht niet onnodig mag worden samengevoegd (artikel 1.5 lid 1). Als dit wel gebeurt, moet dit gemotiveerd worden (artikel 1.5 lid 2). In het kader van de aanbesteding van een nieuwe SaaS-oplossing voor het sociaal domein is gekeken naar de noodzakelijkheid en rechtmatigheid van het samenvoegen van onderdelen binnen deze opdracht.

1.6.1 SAMENVOEGING

Strikt genomen is sprake van een samengevoegde opdracht, aangezien het gaat om:

- Het beschikbaar stellen van een SaaS-oplossing;
- Het implementeren van deze oplossing;
- Het verzorgen van hosting, beheer en ondersteuning.

Hoewel het dus formeel om meerdere elementen gaat, is de samenvoeging in dit geval **niet onnodig**. De opdracht betreft feitelijk één integrale dienst: het leveren en implementeren van een sociaal domein-applicatie als SaaS. Loskoppeling van deze onderdelen zou leiden tot meer administratieve lasten, hogere risico's en verminderde

beheersbaarheid. Daarom wordt in deze aanbesteding gekozen voor één opdracht aan één opdrachtnemer.

Invloed op de markt en het MKB

De markt voor sociaal domein-applicaties is beperkt in omvang en wordt gedomineerd door drie leveranciers (PinkRoccade, Centric en Blinqt). Alle drie bieden geïntegreerde oplossingen aan, inclusief implementatie, hosting en beheer. De samenvoeging van deze onderdelen is gebruikelijk in de markt en sluit aan bij het standaardaanbod van deze leveranciers. Er is **geen sprake van uitsluiting van het MKB** of beperking van de mededinging.

Organisatorische gevolgen en risico's

De gemeente Velsen streeft naar maximale beheersbaarheid van het project en zoekt een partij die integraal verantwoordelijk is voor het functioneren van de oplossing. Door implementatie, beheer en hosting bij één partij te beleggen, worden afstemmingsproblemen, aansprakelijkheidskwesties en coördinatie risico's geminimaliseerd. Het opdelen van de opdracht zou leiden tot hogere kosten, verlies aan efficiëntie en extra inzet vanuit de organisatie, wat niet in het belang is van de gemeente of haar inwoners.

De gemeente handelt hiermee in lijn met:

- **Artikel 1.4 lid 2 Aw:** het realiseren van zoveel mogelijk maatschappelijke waarde;
- **Artikel 1.6 Aw:** het beperken van administratieve lasten.

Beheersbaarheid en ontzorgen

Door het combineren van software, implementatie en beheer in één opdracht wordt de gemeente maximaal ontzorgd. Scheiding van deze onderdelen zou tot een ongewenste verdeling van verantwoordelijkheden leiden en het risico vergroten op gebrekkige samenwerking tussen leveranciers. In geval van calamiteiten of incidenten is één aanspreekpunt essentieel voor snelle en adequate respons.

Mate van samenhang

De onderdelen van de opdracht zijn **logisch en functioneel met elkaar verbonden**. De samenvoeging is in lijn met de werkwijze van de markt en bevordert een doelmatige uitvoering. Een scherpe afbakening is niet wenselijk en zou de werking en beheersbaarheid van het systeem ondermijnen.

1.6.2 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt **niet opgedeeld in percelen**, gezien de wens om vanuit één integraal contract te sturen op prestaties, kwaliteit en resultaat. Splitsing zou de voordelen van de integrale aanpak tenietdoen.

Conclusie

Er is **geen sprake van onnodige samenvoeging**. De gekozen aanpak is gebruikelijk, doelmatig en juridisch goed onderbouwd. De opdracht wordt als één geheel aanbesteed en niet opgedeeld in percelen.

1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Soort overeenkomst

Het betreft een overeenkomst van opdracht voor de levering van een Software-as-a-Service (SaaS)-oplossing voor het sociaal domein, inclusief implementatie, beheer, hosting, onderhoud, support en doorontwikkeling. Er wordt een één-op-één overeenkomst gesloten met één opdrachtnemer.

Het uitgangspunt is dat de overeenkomst zo snel mogelijk na definitieve gunning ondertekend wordt.

De overeenkomst heeft een maximale looptijd van dertien (13) jaar, bestaande uit:

- Een vaste initiële looptijd van vijf (5) jaar;
- vier optionele verlengingen van telkens twee (2) jaar. (4x2)

Verlenging van de overeenkomst geschiedt uitsluitend op basis van een actieve beslissing van de gemeente Velsen, en is afhankelijk van een positieve evaluatie van de geleverde prestaties, samenwerking, klanttevredenheid en functioneel gebruik. De gemeente besluit uiterlijk zes maanden voor afloop van de lopende termijn of verlenging zal plaatsvinden. De looptijd van de overeenkomst gaat pas in na de oplevering van de oplossing.

SLA / onderhoud / licentie

De opdrachtnemer levert een Service Level Agreement (SLA) waarin onder andere afspraken worden vastgelegd over:

- Beschikbaarheid en uptime van de SaaS-dienst;
- Reactie- en oplostijden bij incidenten;
- Onderhoudsvensters, updates en releases;
- Supportprocedures en escalatiemechanismen;
- Bescherming van persoonsgegevens en continuïteitsvoorzieningen.

De SaaS-licentie omvat ten minste: gebruiksrechten, hosting, beveiliging, databeheer en ondersteuning op het gebied van functioneel beheer.

Toepasselijke voorwaarden

Op de overeenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2023), versie december 2023;
- Een verwerkersovereenkomst conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), te leveren door de gemeente Velsen;
- Eventueel aanvullende bepalingen die voortvloeien uit gemeentelijk beleid of contractbeheerkaders, passend bij de aard en omvang van de opdracht.

1.8 HERZIENINGSCLAUSULE

Deze herzieningsclausule heeft betrekking op de in het Optiedossier beschreven uitbreidingen (re-integratiefunctie en aansluiting op VUM) en maakt het mogelijk dat de gemeente deze uitbreidingen gedurende de looptijd van de overeenkomst alsnog kan afnemen, ook al worden ze niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Optie tot uitbreiding

De gemeente Velsen behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de ICT-oplossing uit te breiden met aanvullende functionaliteit op het gebied van:

- a. ondersteuning van re-integratieactiviteiten voor inwoners die vallen onder de Participatiewet, inclusief koppelingen met systemen van uitvoeringsorganisaties;
- b. aansluiting op de landelijke voorziening Verbetering Uitwisseling Matchingsgegevens (VUM), waarmee gegevensuitwisseling tussen werkgevers en werkzoekenden wordt gefaciliteerd.

Termijn

De in lid 1 genoemde uitbreidingen kunnen door de gemeente worden afgenomen op ieder moment gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Voorwaarden

- a. De opdrachtnemer levert de aanvullende functionaliteit conform dezelfde algemene voorwaarden en kwaliteitsniveaus die gelden voor de basisoplossing.
- b. De implementatie en ingebruikname van de uitbreiding wordt in overleg ingepland, waarbij de gemeente het moment van afname bepaalt.

Prijzen

- a. Voor de uitbreidingen geldt dezelfde prijsstructuur als voor de basisoplossing, namelijk een prijs per inwoner per jaar.
- b. Eventuele eenmalige implementatiekosten worden door opdrachtnemer gespecificeerd en dienen in verhouding te staan tot de omvang van de uitbreiding.
- c. De prijsstelling wordt bij inschrijving transparant opgegeven en maakt deel uit van de overeenkomst, maar wordt niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijving.

Beperking van de clause

- a. Deze herzieningsclause is uitsluitend van toepassing op de in lid 1 genoemde uitbreidingen.
- b. De toepassing van deze clause leidt niet tot een wezenlijke wijziging van de overeenkomst in de zin van de Aanbestedingswet, aangezien de inhoud, de voorwaarden en de prijsbepaling vooraf duidelijk zijn omschreven.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 4 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	27 augustus 2025
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	11 september 2025 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	19 september 2025
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	26 september 2025 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	03 oktober 2025
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	16 oktober om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	16 oktober – 03 november 2025
Optioneel verificatiegesprek	13 november 2025
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	18 november 2025
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn + start contractering	09 december 2025
Implementatie + migratie	Vanaf 16 december 2025

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Louis van den Dungen van RIJK.
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage A (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage A, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email louis.vandendungen@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van

inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is

genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingaaande de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de GIBIT 2023, versie december 2023 van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)

Er wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten in verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In deze overeenkomst wordt de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie. Deze overeenkomst maakt onderdeel uit van het aanbestedingsdocument. De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de GIBIT 2023.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 2' in ranking (bijlage F Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling). Wil 'nummer 2' dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage A) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage A 'Algemene Verklaring' in.

Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage A 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld. (De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver beschikt over een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking conform artikel 16 van de GIBIT 2023. Indien deze bij inschrijving nog niet beschikbaar is, volstaat een onvoorwaardelijke verklaring dat het bewijs uiterlijk bij contractondertekening wordt overlegd.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door middel van een referentie/referenties. De gemeente acht het van belang dat inschrijver ervaring heeft met het leveren van een ICT-oplossing aan een gemeente of gemeentelijk samenwerkingsverband in relatie tot de beschreven Opdrachtscope.

Het betreft dan specifiek ervaring met het als SaaS-dienst leveren, implementeren, (technisch) beheren, onderhouden en ondersteunen van een ICT-oplossing voor de in de Opdrachtscope genoemde uitvoeringsondersteuning van de processen van het Sociaal Domein, inclusief een relevante weerspiegeling van de gevraagde self-service-processen en koppelingen/integraties.

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

De referentie(s) is/zijn niet ouder dan 3 jaar, gerekend vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. De ICT-oplossing is hierbij geleverd, beheerd en onderhouden in (een gedeelte van) de afgelopen drie jaar voor deze referent(en). De implementatie kan hierbij eerder hebben plaatsgevonden. Elke referent heeft de ICT-oplossing volledig geïmplementeerd (gehad) en tenminste 6 maanden operationeel in gebruik (gehad). Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. De referentie(s) kan inschrijver opvoeren in de bijlage B Referentieverklaring en kan/kunnen gecontroleerd worden door de gemeente.

3.3 INFORMATIEBEVEILIGING

De inschrijver beschikt zelfstandig over een geldig ISO 27001:2022-certificaat (voor de gehele dienstverlening) (bij voorkeur ook conform ISO 27002 ingericht), of gelijkwaardig. Dit certificaat moet geldig zijn op het moment van inschrijving.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

5. Informatiebeveiliging

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001:2022-certificaat, waarbij organisatie en dienstverlening geheel in scope zijn, en een verklaring van toepasselijkheid hiervan met betrekking tot de aangeboden ICT-oplossing of aantoonbaar gelijkwaardig.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage C).

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond'.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

De gunning op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is uitgewerkt in gunningscriteria Prijs (25%) en Kwaliteit (75%). De subgunningscriteria zoals die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn opgenomen in de volgende tabel.

5.1 GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

GUNNINGSCRITEIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	25
Éénmalige kosten + totale kosten per jaar voor de gehele periode van 13 jaar + dienstverleningskosten	25
Kwaliteit	75
SGC 1 - Integraliteit	10
SGC 2 - Digitale dienstverlening en self-service	10
SGC 3 - Integrale toegang	10
SGC 4 - Concept-implementatieplan	15
SGC 5 - Kansendossier	5
SGC 6 - Demo's - gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid	25
Totaal	100

5.1.1 PRIJS

Tarievenblad

Inschrijver dient het tarievenblad, dat als aparte bijlage bij de aanbesteding wordt toegevoegd, volledig in te vullen en bij de inschrijving te voegen. Het tarievenblad bevat per module een prijsopgave op basis van een prijs per inwoner per jaar en geeft daarmee een volledige en objectief vergelijkbare prijsopgave.

De beoordelingsprijs bestaat uit de eenmalige implementatiekosten, aangevuld met de totale jaarlijkse kosten voor de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief de verlengingsopties. Het gaat hierbij om de dienstverlening conform de opdrachtomschrijving in de aanbestedingsstukken.

Vergelijkbaarheid

Om de prijzen objectief te kunnen vergelijken, worden alle inschrijvers verplicht om eenmalige kosten volledig in het tarievenblad op te nemen. Ook de zittende leverancier moet dit doen alsof hij een nieuwe leverancier is en de implementatie geheel opnieuw uitvoert.

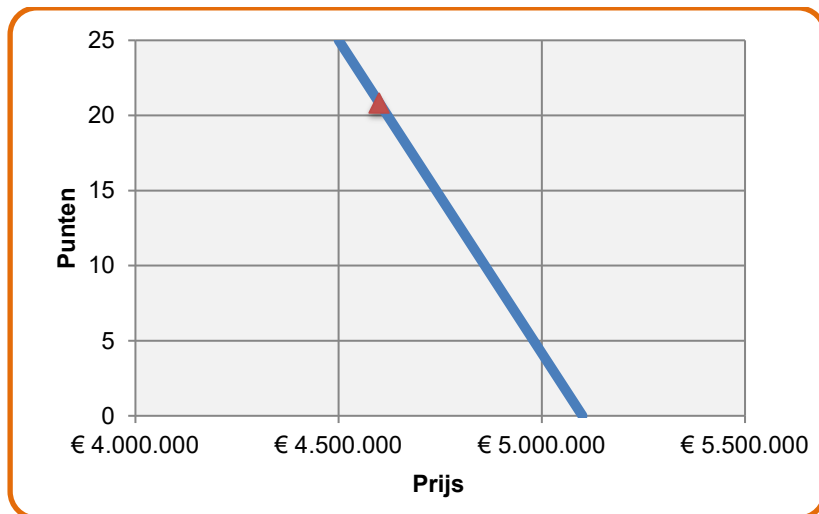
De zittende leverancier mag, net als een nieuwe leverancier, bij gunning uitsluitend de daadwerkelijk gemaakte implementatiekosten in rekening brengen.

Beoordeling prijs

Voor het gunningscriterium *Prijs* wordt de lineaire beoordelingsmethodiek toegepast. De score voor *Prijs* wordt lineair berekend tussen een vastgestelde ondergrens en bovengrens.

- Het plafondbedrag (bovengrens) is vastgesteld op **€ 5.100.000** en correspondeert met 0 punten. Inschrijvingen boven dit bedrag zijn ongeldig en leiden tot uitsluiting.
- De ondergrens is vastgesteld op **€ 4.500.000** en correspondeert met de maximale score van **25 punten**.
- Inschrijvingen onder de ondergrens leveren niet méér punten op dan de maximale score.
- Inschrijvingen tussen onder- en bovengrens krijgen naar rato punten toegekend op basis van een lineaire berekening.

	Prijs	Punten
Prijs bij <u>minimum</u> aantal te behalen punten	€ 5.100.000,00	0
Evt. omslagpunt (als niet gewenst: maak cellen D9 en E9 gelijk aan D8 en E8)	€ 5.100.000,00	0
Prijs bij <u>maximum</u> aantal te behalen punten	€ 4.500.000,00	25
Score voor waarde van inschrijver	€ 4.600.000,00	20,83



Puntentoekenning

- De inschrijving met het bodembedrag ontvangt de maximale score.
- De inschrijving met het plafondbedrag ontvangt de minimale score (0 punten).
- Inschrijvingen boven het plafondbedrag zijn ongeldig en worden uitgesloten.

5.1.2 KWALITEIT

Inleiding

Onderstaande wensen vallen binnen de opdrachtsscope en moeten door de inschrijver worden ingevuld, hetzij door de organisatie zelf, hetzij via de aangeboden ICT-oplossing.

Voor iedere wens levert de inschrijver een inhoudelijke uitwerking aan. Uitzondering hierop is het onderdeel gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid, dat wordt beoordeeld op basis van een presentatie/demonstratie.

Wanneer een wens niet of onvolledig wordt uitgewerkt, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling. De beoordeling vindt plaats volgens het wegingskader en de beoordelingsmethodiek in het aanbestedingsdocument.

De uitwerkingen van de wensen, met uitzondering van het gunningscriterium Kansendossier en het Programma van Opties, maken na gunning integraal onderdeel uit van de opdracht. Ook beschrijvingen van toekomstige functionaliteiten of uitbreidingen worden als bindend onderdeel van de inschrijving beschouwd.

Alle kosten die samenhangen met de producten en diensten voor het invullen van de wensen moeten in de inschrijving worden opgenomen, met uitzondering van het Kansendossier en het Programma van Opties. Zo ontstaat een volledig beeld van de totale kosten gedurende de looptijd van de overeenkomst. Deze kosten worden meegenomen in de beoordeling en het gunningsbesluit, conform de aanbestedingsleidraad.

Subgunningscriterium 1 – Integraliteit

De opdrachtgever zoekt een zo volledig mogelijke all-in-one ICT-oplossing voor het Sociaal Domein.

Bij integraliteit zijn de volgende punten belangrijk:

- Technisch: De oplossing wordt zoveel mogelijk op één locatie aangeboden, met zo min mogelijk koppelingen intern en met de opdrachtgever. Dit vermindert technische complexiteit.
- Functioneel: Configuratie, autorisatie en functioneel beheer vinden zoveel mogelijk centraal plaats, voor alle gevraagde (hoofd)functionaliteiten inclusief koppelingen. Dit verlaagt de beheerlast.
- Gebruik: De oplossing maakt werken vanuit één systeem mogelijk, met o.a. eenmalig inloggen, volledige gegevenstoegang, geen gegevensverlies, geen dubbele registratie en geen vertraging in verwerking.
- Gegevensontsluiting: Alle gegevens zijn vanuit één locatie toegankelijk, eenduidig geconfigureerd voor toegang en autorisatie. Er zijn geen beperkingen in gebruik voor rapportages of eigen datavoorzieningen.
- Dienstverlening / self-service: Alle digitale diensten worden zoveel mogelijk aangeboden vanuit één webportaal, zodat inwoners en ketenpartners via één omgeving toegang en interactie hebben met de opdrachtgever.
- Innovatie: De oplossing wordt tijdens de looptijd onderhouden en doorontwikkeld binnen hetzelfde systeem, zodat complexiteit in de toekomst wordt beperkt.

Uitwerking door inschrijver

De inschrijver beschrijft in hoeverre de aangeboden oplossing aan deze

integraliteitswensen voldoet. Hierbij wordt minimaal ingegaan op alle bovengenoemde aspecten. De beschrijving mag ook toekomstige mogelijkheden bevatten, mits deze duidelijk als toekomstige functionaliteit worden aangeduid én onderdeel uitmaken van de inschrijving en prijsstelling.

Beoordeling

De uitwerking wordt beoordeeld op:

1. Volledigheid – alle aspecten zijn uitgewerkt in relatie tot alle aangeboden functionele onderdelen.
2. Kwaliteit – mate waarin de oplossing aansluit bij de integraliteitswensen.
3. Innovativiteit – meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen.
4. Concretisering roadmap – duidelijkheid en zekerheid over toekomstige functies en hun beschikbaarheid.

Omvang

De uitwerking mag maximaal 6 A4 beslaan, inclusief bijlagen, bronverwijzingen en visualisaties (titelblad en inhoudsopgave tellen niet mee). Alles wat de limiet overschrijdt, wordt niet beoordeeld.

Subgunningscriterium 2 – Digitale dienstverlening, self-service en ketensamenwerking

Opdrachtgever wil inwoners, bedrijven en instellingen een moderne, digitale toegang bieden voor dienstverlening en samenwerking binnen het Sociaal Domein. De ambitie is om de kwaliteit van de dienstverlening te verhogen en zoveel mogelijk via een webportaal of app aan te bieden, ondersteund door de ICT-oplossing. Hierbij wordt een omni-channel-benadering gehanteerd: digitale kanalen hebben de voorkeur, maar traditionele kanalen blijven beschikbaar.

Self-service

Inwoners, bedrijven en instellingen moeten zoveel mogelijk zelfstandig digitaal zaken kunnen regelen, met minimaal de functionaliteiten uit het Programma van Eisen. Bij voorkeur wordt extra functionaliteit geboden, zoals:

- Inzage en wijziging van eigen gegevens
- Communicatie met de gemeente, inclusief moderne middelen zoals chat en videobellen
- Indienen van verzoeken en aanvullen van dossiers
- Actief participeren in processen door het uitvoeren van taken en het melden van voortgang
- Integratie met bestaande voorzieningen zoals MijnOverheid Berichtenbox, MijnOverheid Lopende Zaken, e-formulieren en gemeentelijke websites

Procesautomatisering en ketensamenwerking

De ambitie is om afhandelingsprocessen waar mogelijk te automatiseren, te beginnen met eenvoudige processen en later ook complexere, zoals automatische beoordeling van aanvragen bijzondere bijstand of Wmo-herindicaties. Dit moet leiden tot betere dienstverlening, meer efficiency, hogere snelheid en versterkte ketensamenwerking.

Uitwerking door inschrijver

De inschrijver beschrijft in hoeverre de aangeboden oplossing deze ambities ondersteunt

en waarom dit positief ervaren zal worden door inwoners, bedrijven en instellingen. De beschrijving mag ook toekomstige mogelijkheden bevatten, mits deze duidelijk als toekomstige functionaliteit worden aangeduid en onderdeel zijn van de inschrijving en prijsstelling.

Beoordeling

De uitwerking wordt beoordeeld op:

1. Volledigheid – alle genoemde aspecten zijn uitgewerkt in relatie tot de aangeboden oplossing.
2. Kwaliteit – mate waarin de oplossing aansluit bij de ambities en doelstellingen van de opdrachtgever.
3. Innovativiteit – concrete meerwaarde bovenop de minimumeisen.
4. Concretisering roadmap – duidelijkheid en zekerheid over toekomstige functies en hun beschikbaarheid.

Omvang

Maximaal 6 A4 inclusief bijlagen, bronverwijzingen en visualisaties (titelblad en inhoudsopgave tellen niet mee). Alles boven dit maximum wordt niet beoordeeld.

Subgunningscriterium 3 – Integrale toegang, gezinsaanpak en regievoering

Opdrachtgever wil inwoners een integrale, multi-channel toegangspoort bieden tot het Sociaal Domein. Meervoudige ondersteuningsvragen (eventueel regeling-overstijgend) moeten op dezelfde manier kunnen worden ontvangen, beoordeeld en verwerkt als enkelvoudige aanvragen. Waar mogelijk verloopt het contact via één regisseur, ondersteund door de benodigde backoffice disciplines.

Gezinsaanpak

Het uitgangspunt is *één gezin, één plan, één aanspreekpunt*. Alle disciplines binnen het Sociaal Domein en relevante ketenpartners werken samen vanuit een gezinsperspectief. Hiervoor is het gewenst dat de ICT-oplossing:

- Alle gegevens vanuit gezinsperspectief in één systeem beschikbaar stelt
- Een integraal gezinsdossier ondersteunt
- Maatwerkondersteuning vanuit dit perspectief kan beoordelen, inzetten en administreren
- Registraties, informatie-uitwisseling en samenwerking op gezinsniveau faciliteert

Integrale regievoering

De ICT-oplossing werkt regeling-overstijgend, voor zowel interne medewerkers als voor gebruik door inwoners en ketenpartners. Belangrijk hierbij is een integraal inwoner-en/of gezinsbeeld, waarin actuele en historische gegevens regeling-overstijgend in één scherm beschikbaar zijn, inclusief detailgegevens waar toegestaan. Autorisaties worden centraal beheerd, zodat gegevens alleen worden ontsloten waar dat organisatorisch of op basis van toestemming is toegestaan.

De oplossing faciliteert bij voorkeur ook regeling-overstijgende registraties, informatie-uitwisseling en samenwerking.

Uitwerking door inschrijver

De inschrijver beschrijft in hoeverre de aangeboden oplossing deze ambities ondersteunt. De beschrijving mag ook toekomstige mogelijkheden bevatten, mits deze duidelijk als

toekomstige functionaliteit worden aangeduid en onderdeel zijn van de inschrijving en prijsstelling.

Beoordeling

De uitwerking wordt beoordeeld op:

1. Volledigheid – alle genoemde aspecten zijn uitgewerkt in relatie tot de aangeboden oplossing.
2. Kwaliteit – mate waarin de oplossing aansluit bij de ambities en doelstellingen van de opdrachtgever.
3. Innovativiteit – concrete meerwaarde bovenop de minimumeisen.
4. Concretisering roadmap – duidelijkheid en zekerheid over toekomstige functies en hun beschikbaarheid.

Omvang

Maximaal 6 A4 inclusief bijlagen, bronverwijzingen en visualisaties (titelblad en inhoudsopgave tellen niet mee). Alles boven dit maximum wordt niet beoordeeld.

Subgunningscriterium 4 – Concept-implementatieplan

De ICT-oplossing moet uiterlijk 1 december 2026 volledig operationeel zijn voor de volledige scope van de opdracht (met uitzondering van aangeboden kansen).

De inschrijver levert een concept-implementatieplan aan waaruit blijkt dat de technische implementatie, inclusief alle benodigde koppelingen, op een beheerste en effectieve manier wordt uitgevoerd. Dit plan moet ook aantonen dat de inschrijver actief bijdraagt aan een succesvolle organisatorische implementatie en de opdrachtgever hierin begeleidt.

Let op: Ook als de huidige systemen (CiVision Samenlevingszaken, iSamenleving en iParticipatie van PinkRoccade Local Government) worden hervormd, moeten de processen binnen het Sociaal Domein worden geoptimaliseerd en verder gedigitaliseerd. Alle inschrijvers, inclusief de huidige leverancier, moeten in hun aanpak rekening houden met deze ambitie.

Inhoud van het plan

Het concept-implementatieplan bevat minimaal:

- Inrichting van de projectorganisatie
- Aanpak voor projectbeheersing
- Projectfasering, planning en mijlpalen
- Specifieke aandacht voor procesoptimalisatie
- Specifieke aandacht voor conversie
- Specifieke aandacht voor opleidingen
- Specifieke aandacht voor gebruikersadoptie
- Wederzijdse verantwoordelijkheden
- Wederzijdse tijdsinzet
- Wederzijdse randvoorwaarden
- Risicoanalyse met beheersmaatregelen
- Aanpak voor oplevering, testen en acceptatie
- Schematische weergave van de technische architectuur

Uitwerking door inschrijver

De inschrijver beschrijft hoe bovenstaande onderdelen worden ingevuld, zonder afbreuk te doen aan de minimumeisen in het Programma van Eisen. Het concept-

implementatieplan vormt later de basis voor het definitieve plan tussen opdrachtgever en inschrijver.

Beoordeling

De uitwerking wordt beoordeeld op:

1. Volledigheid – alle genoemde onderdelen zijn uitgewerkt in relatie tot de implementatie van de aangeboden oplossing.
2. Kwaliteit – consistentie, helderheid en overtuigingskracht, passend bij de doelstellingen van de opdrachtgever.
3. Innovativiteit – concrete meerwaarde bovenop de minimumeisen.

Omvang

Maximaal 20 A4 inclusief bijlagen, bronverwijzingen en visualisaties (titelblad en inhoudsopgave tellen niet mee). Alles boven dit maximum wordt niet beoordeeld.

Subgunningscriterium 5 – Kansendossier

De inschrijver levert een kansendossier aan waarin, op basis van kennis en ervaring met vergelijkbare trajecten, kansen voor de opdrachtgever worden beschreven in relatie tot het Sociaal Domein en de aangeboden ICT-oplossing.

Per kans vermeldt de inschrijver:

- De verwachte impact (kwalitatief en/of kwantitatief)
- De acties die nodig zijn om de kans te benutten, inclusief wie deze acties uitvoert
- De bijbehorende eenmalige en/of periodieke kosten (indien van toepassing)

De opgegeven prijsinformatie wordt alleen gebruikt voor een kosten-batenanalyse per kans. Deze informatie telt niet mee in het gunningscriterium prijs en wordt niet opgenomen in het prijzen- en tarievenblad.

Specifieke wens

De opdrachtgever vraagt nadrukkelijk om aandacht voor de mogelijkheid van een all-inclusive contract:

- Alle (toekomstige) onderdelen, functionaliteiten en diensten met betrekking tot de aangeboden oplossing zijn inbegrepen
- Dit geldt ongeacht de oorspronkelijke opdrachtscope
- Eén vaste prijs op basis van bij voorkeur het aantal inwoners
Inschrijvers worden gevraagd om, indien mogelijk, één of meer kansen in het dossier uit te werken die op deze wens aansluiten.

Beoordeling

De uitwerking wordt beoordeeld op:

1. Volledigheid – aandacht voor alle genoemde aspecten
2. Kwaliteit – consistent, helder en overtuigend, passend bij de context van de opdrachtgever
3. Innovativiteit – concrete meerwaarde bovenop de minimumeisen en in relatie tot de opgegeven prijsinformatie

Het aantal beschreven kansen is niet bepalend voor de beoordeling: één zeer waardevolle kans kan even hoog scoren als meerdere minder waardevolle kansen.

Omvang

Maximaal 4 A4 inclusief bijlagen, bronverwijzingen en visualisaties (titelblad en inhoudsopgave tellen niet mee). Alles boven dit maximum wordt niet beoordeeld.

Subgunningscriterium 6 – Demo's - gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid

De gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid van de ICT-oplossing wordt beoordeeld op basis van een presentatie/demonstratie van de oplossing. Deze vindt plaats op locatie bij de opdrachtgever en duurt maximaal 3,5 uur, inclusief een korte introductie van de inschrijver en een pauze van 15 minuten.

Onderdelen

De demonstratie bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Participatiewet (script O1) – 45 min
2. Inburgering (script O2) – 30 min
3. Wmo (script O3) – 45 min
4. Leerlingvervoer (script O4) – 30 min
5. Functioneel beheer (script O5) – 30 min

Boven genoemde scripts worden verstrekt bij de publicatie van Nota van Inlichtingen I. In de 2^{de} vragenronde mogen toelichtende vragen gesteld worden die bij de publicatie van Nota van Inlichten II worden beantwoord.

Inschrijvers reserveren de in het aanbestedingsdocument genoemde dagen/dagdelen en stemmen de definitieve planning af na het openen van de inschrijvingen. Er is ruimte om de volgorde en tijdsindeling aan te passen, mits alle onderdelen worden behandeld en de structuur vooraf wordt toegelicht.

Uitvoering

- De demonstratie wordt bij voorkeur uitgevoerd op basis van een live werkende versie van de aangeboden oplossing
- Scripts worden gevolgd zoals beschreven in de bijlage
- Indien koppelingen niet live getoond kunnen worden, mogen deze gepresenteerd of toegelicht worden
- Alle getoonde functionaliteit wordt beschouwd als onderdeel van de inschrijving en de aangeboden prijs

Beoordelingsaspecten

1. Volledigheid – alle onderdelen van de gevraagde demonstratiescripts worden getoond
2. Proces- en activiteitenlogica – de oplossing ondersteunt processen en activiteiten op een logische, efficiënte en effectieve manier, met duidelijke processtappen, controles en signaleringen
3. Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid – de mate waarin gebruikers (inclusief beheerders) effectief en efficiënt worden ondersteund in hun werkzaamheden

Elementen die bijdragen aan een hogere score

Deze lijst is niet uitputtend; inschrijvers kunnen extra of afwijkende functionaliteiten tonen die volgens hen bijdragen aan gebruiksvriendelijkheid:

- Bedienbaarheid: intuïtieve bediening vanuit één omgeving, personaliseerbare filters en overzichten, multi-sessie werken zonder gegevensverlies, logische tabvolgorde, minimale scrollbewegingen, prefill van bekende gegevens, duidelijke

verplichte velden, documentpreview, drag & drop, real-time notificaties, multi-screen ondersteuning.

- Consistentie: eenduidige look-and-feel (ook voor ketenpartners en inwoners), Nederlandstalige interfaces met heldere foutmeldingen, moderne vormgeving, schaalbare interface, consistente knoppenplaatsing, geen overbodige schermen of velden.
- Zoeken en vinden: krachtige zoekfunctie met filters, opslag van zoekopdrachten, weergave in lijst of kaart, full-text search inclusief metadata, ongevoelig voor hoofdletters/interpunctie, gebruik van wildcards, zoeken over alle toegestane dossiers, minimale klikken naar detailgegevens.

Omvang en grenzen

- Totale duur: max. 3,5 uur
- Voor onderdelen A en C: 45 minuten per onderdeel
- Voor onderdelen B, D en E: 30 minuten per onderdeel
- Extra tijd boven de maximale duur wordt niet beoordeeld

5.2 OPTIEDOSSIER (HERZIENINGSCLAUSULE)

Van inschrijvers wordt verwacht dat zij bij hun inschrijving een Optiedossier toevoegen. In dit dossier beschrijft de inschrijver of en op welke wijze de aangeboden ICT-oplossing kan worden uitgebreid met aanvullende functionaliteit op de volgende onderdelen:

- Re-integratiefunctie – ondersteuning van inwoners die vallen onder de Participatiewet, inclusief mogelijkheden voor samenwerking en gegevensuitwisseling met uitvoeringsorganisaties. De gemeente Velsen heeft een deel van haar re-integratiewerkzaamheden momenteel uitbesteed aan de regionale samenwerking IJmond Werkt. In de loop van 2026 worden deze taken weer door de gemeente zelf uitgevoerd. Velsen wil daarom nadrukkelijk inzicht krijgen in de mogelijkheden om zwaardere re-integratiefunctie in de ICT-oplossing op te nemen.
- Aansluiting op de landelijke voorziening Verbetering Uitwisseling Matchingsgegevens (VUM) – waarmee uitwisseling van gegevens tussen werkgevers en werkzoekenden wordt gefaciliteerd. Deze landelijke voorziening is in ontwikkeling bij het ministerie van SZW, VNG en UWV. De gemeente Velsen wil zich hierop kunnen aansluiten zodra dit technisch en organisatorisch mogelijk is.

De inschrijver beschrijft de globale specificaties van de mogelijkheden om deze uitbreidingen te realiseren en geeft daarbij een indicatie van de bijbehorende kosten. Deze kosten worden weergegeven in de bestaande prijsstructuur (prijs per inwoner per jaar), aangevuld met eventuele eenmalige implementatiekosten.

Het Optiedossier maakt geen onderdeel uit van de beoordeling van de inschrijvingen en is geen onderdeel van het prijzenblad. Het dient uitsluitend ter informatie van de gemeente Velsen om een inschatting te maken van de mogelijkheden en de toegevoegde waarde van de genoemde uitbreidingen.

De genoemde uitbreidingen vallen onder de herzieningsclausule in de overeenkomst. Dit betekent dat de gemeente zich het recht voorbehoudt om deze uitbreidingen gedurende de looptijd van de overeenkomst alsnog af te nemen onder de voorwaarden zoals in de clausule omschreven.

5.3 BEOORDELINGSMETHODIEK

Beoordelingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een multidisciplinair beoordelingsteam, bestaande uit deskundige medewerkers van de gemeente Velsen die inhoudelijke kennis hebben van de processen binnen het sociaal domein.

De individuele beoordelingen zullen nooit worden verstrekt aan de inschrijver of eventuele andere belanghebbenden. Deze beoordelingen zijn louter voor intern gebruik en de voorbereiding van het consensusoverleg.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van RIJK, hebben wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Beoordelingsproces

Het beoordelingsproces vindt plaats in drie fasen:

Fase 1 – Individuele beoordeling en consensus schriftelijke inschrijvingen

In eerste instantie zullen de leden van het beoordelingsteam de inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het gunningscriterium kwaliteit. Bij de gezamenlijke beoordeling worden per gunningcriterium de individuele scores en motiveringen doorgenomen. Hierna kunnen alle leden van het beoordelingsteam hun score nog éénmaal aanpassen.

Fase 2 – Demonstraties

De inschrijvers verzorgen een productdemonstratie, waarin zij de gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid van hun oplossing laten zien. Iedere beoordelaar vult hiervoor een individueel scoreformulier in. Voor deze fase kan het beoordelingsteam worden uitgebreid met een representatieve afvaardiging van de gebruikersorganisatie. Deze gebruikers beoordelen de demonstraties individueel en adviseren het beoordelingsteam.

Fase 3 – Prijs en bepaling ranking

In deze laatste fase worden de prijscomponenten geopend en op basis van de gehanteerde beoordelingsmethodiek toegevoegd aan de totaalscore van elke inschrijving. Ook deze prijs wordt op één decimaal afgerond. De prijsinformatie blijft tot dat moment onbekend bij de beoordelaars om beïnvloeding te voorkomen.

De totaalscore bestaat uit de som van de behaalde punten op prijs en kwaliteit. Bij een gelijke totaalscore geldt het subgunningscriterium SCG 1 - Integraliteit als doorslaggevend. Indien de scores daarop eveneens gelijk zijn, wordt gekeken naar het subcriterium

SCG 3 – Concept-implementatieplan. Mocht ook dat geen onderscheid brengen, dan beslist het lot.

Gunningsvoornemen

De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt als winnaar voorgedragen voor gunning. Deze partij ontvangt een formele voorlopige gunningsbeslissing. De overige inschrijvers ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Van de prijs wordt enkel het behaalde aantal punten van de winnende inschrijver gecommuniceerd; concrete tariefinformatie wordt niet gedeeld.

5.4 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.5 INDEXERING

Gedurende de eerste **twee (2) jaar** van de overeenkomst zijn de prijzen vast, daarna mogen prijzen jaarlijks worden geïndexeerd conform artikel 11.8 van de GIBIT 2023.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeente of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2

BIJLAGENLIJST

Nr.	Document	Te vinden	Retour in offerte	Eigen check
Bijlagen bij het aanbestedingsdocument				
A	Algemene verklaring	TenderNed	Ja	
B	Referentie verklaring	TenderNed	Ja	
C	Programma van Eisen	TenderNed	Nee	
D	Prijzenblad	TenderNed	Ja	
E	Concept overeenkomst	TenderNed	Nee	
F	Concept wachtkamerovereenkomst	TenderNed	Nee	
G	Concept verwerkersovereenkomst	TenderNed	Nee	
H	GIBIT inkoopvoorwaarden	TenderNed	Nee	
I	Uitvoeringsvoorwaarden SROI	TenderNed	Nee	
J	Scoregrafiek prijs lineair	TenderNed	Nee	
K	Format voor vragenronde	TenderNed	Nee	
L	Format aanbiedingsbrief	TenderNed	Ja	
M	Format subgunningscriteria	TenderNed	Ja	
N	Format uitwerking optiedossier	TenderNed	Nee	
O1	Demoscript 1	NvI 1	Nee	
O2	Demoscript 2	NvI 1	Nee	
O3	Demoscript 3	NvI 1	Nee	
O4	Demoscript 4	NvI 1	Nee	
Inschrijving				
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	TenderNed	Ja	
	Algemene verklaring	Bijlage A	Ja	
	Referentieverklaring	Bijlage B	Ja	
	Prijzenblad	Bijlage D	Ja	
	Aanbiedingsbrief	Bijlage L	Ja	
	Uitwerking SgC 1 - 5	Bijlage M	Ja	
	Uitwerking Optiedossier	Bijlage N	Ja	