

Aanbestedingsdocument

Burgerzaken software

Kenmerk: 8320

d.d. 27 maart 2025



Inhoudsopgave

1.	De opdracht	3
2.	De aanbestedingsprocedure	5
3.	Uw inschrijving	9
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
5.	Gunningscriteria en beoordelingsprocedure	11
7.	Verificatie en gunning	18

INVULFORMULIEREN

Onderstaande formulieren dient u in te vullen en toe te voegen aan uw inschrijving.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Referenties
- C. Prijsinvulformulier

BIJLAGEN

Onderstaande bijlagen maken een onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

- 1. Programma van eisen en wensen
- 2. Concept) raamovereenkomst
- 3. Concept Verwerkersovereenkomst
- 4. GIBIT 2023
- 5. Use Cases

Alle genoemde documenten ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan dit aanbestedingsdocument maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.



1. De opdracht

1.1 Inleiding

De gemeente Waalwijk is voornemens één overeenkomst af te sluiten voor de levering van een burgerzakenapplicatie voor een periode van 4 jaar, met een livegang op 1 januari 2026. Dit is exclusief een eenzijdige optie tot verlenging vanuit Opdrachtgever van 6 x 1 jaar. De opdrachtgever neemt uiterlijk één jaar vóór afloop van de overeenkomst de beslissing tot verlenging.

1.2 Beschrijving van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is om te komen tot een opdracht met één leverancier voor het beschikbaar stellen (hosten, installeren, inrichten, implementeren, migreren, opleiden en beheren) van een operationele en integrale burgerzakenapplicatie (de Oplossing).

De applicatie biedt uitvoeringsondersteuning aan de processen en activiteiten van Burgerzaken. De aan te besteden opdracht betreft ten minste:

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

In bijlage 1 treft u het Programma van Eisen voor de uitvoering van deze opdracht aan.

Percelen

Deze opdracht is niet in percelen opgedeeld. De gemeente Waalwijk voegt niet onnodig opdrachten samen in deze aanbesteding. Er is sprake van een logisch en samenhangend geheel aan leveringen. Gelet op de samenstelling van de markt heeft de opdracht een omvang die geen belemmering vormt voor beschikbare (MKB) marktpartijen om deel te nemen aan deze aanbesteding.

1.3 Gemeente Waalwijk

De gemeente Waalwijk staat meer dan 700 jaar op de kaart van Nederland. De gemeente bestaat uit de kernen Waalwijk, Sprang-Capelle en Waspik. Momenteel is Waalwijk een gemeente met ruim 50.000 inwoners, die ruim 6800 hectare in Noord-Brabant bestrijkt. De gemeente ligt centraal in Midden-Brabant en typeert zich door haar landelijk karakter en de dynamische bedrijvigheid in en rondom de kern van Waalwijk. De gemeente is uitstekend bereikbaar via het wegennet en heeft een belangrijke regionale functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur en gezondheidszorg.

Meer informatie is beschikbaar op www.waalwijk.nl

1.4 Duurzaamheid

De gemeente Waalwijk vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven. Bij elk aanbestedingstraject wordt, voor zover passend bij de opdracht, duurzaamheid meegenomen. Voor de meest kansrijke productgroepen van inkoop gebruikt de gemeente Waalwijk de MVI criteriatool via: <https://www.mvicriteria.nl/nl>. Daarnaast kan de gemeente Waalwijk ook eigen eisen en wensen op het gebied van duurzaamheid toepassen op de opdracht.

In de [visie 'Duurzaam Waalwijk 2030'](#) worden in hoofdlijnen de verschillende opgaven uitgewerkt met een belangrijke focus op de thema's energie, water en groen en duurzame consumptie en productie.

1.5 Social return

De gemeente Waalwijk heeft in het inkoopbeleid vastgesteld om de werkgelegenheid voor kansarme groepen op de arbeidsmarkt te vergroten. Baanbrekers, de intergemeentelijke sociale dienst en sociale werkvoorziening van de gemeenten Waalwijk, Loon op Zand en Heusden, bewaakt deze doelstelling en kan helpen bij het vinden van personeel dat aan de doelgroep eisen voldoet.



Met de gecontracteerde opdrachtnemer wordt waar gewenst door Baanbrekers contact opgenomen om samen de mogelijkheden ten aanzien van de gezamenlijke uitvoering van dit beleid te verkennen. Opdrachtnemer is bereid om een gesprek hierover aan te gaan en serieus te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn.

Daarnaast worden de vacatures die binnen de context van de overeenkomst ontstaan bij aanbieders ook bij Baanbrekers gemeld. Kandidaten uit eigen organisaties van de opdrachtnemer hebben voorrang (conform eigen interne sollicitatieprocedure) en aanbieders hebben de vrijheid om tegelijkertijd elders (extern) kandidaten te werven.



2. De aanbestedingsprocedure

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

2.1 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente Waalwijk de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente Waalwijk is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsdocumenten. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden en eisen.
- De Gibit 2023 Artikelen zijn op deze opdracht van toepassing. Een exemplaar van de Gibit 2023 Artikelen is als bijlage bij deze offerteaanvraag gevoegd.
De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten.
- Een kostenvergoeding voor uw inschrijving vindt niet plaats.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente Waalwijk. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Waalwijk, collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam (uitgezonderd het genoemde contact met inkoper) waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
- De gemeente Waalwijk wenst het contact met de inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA-formulier (formulier A) te worden vermeld.
- De gemeente Waalwijk kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn 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 Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.
De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.
- Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en/of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur



constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor het risico van die ondernemer en mogen de Aanbestedende Dienst en de overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren. "Proactief" reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.

- De in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- De personen die binnen uw onderneming bij de uitvoering van deze opdracht betrokken zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van de gemeente Waalwijk.
- Het staat een inschrijver niet vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
- Op die plaatsen in de aanbestedingsdocumenten waar mogelijk gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procédés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt (behoudens openbare informatie) met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente Waalwijk kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente Waalwijk alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Indien er als combinatie wordt ingeschreven is de combinatie verplicht het volgende toe te voegen aan de Inschrijving: een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie. Tevens dient iedere combinant het UEA in te vullen, te ondertekenen en bij Inschrijving te voegen. Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.
- Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd.
- De gemeente Waalwijk is uitdrukkelijk niet gebaat bij manipulatieve inschrijvingen. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:
"Een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de gemeente Waalwijk op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden in het aanbod. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de gemeente Waalwijk beoogde doel wordt verstoord." Een manipulatieve inschrijving is dan ook verboden en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze



aanbestedingsprocedure.

- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)overeenkomst, zoals deze is toegevoegd in bijlage 2 en aan de concept verwerkersovereenkomst zoals deze is toegevoegd in bijlage 3.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- In te vullen formulieren zijn correct en volledig ingevuld.
De formulieren dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van de formulieren te wijzigen.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert zijn naar waarheid ingevuld.
- Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.

Handleidingen en tips voor het gebruik van TenderNed kunt u vinden via de volgende link:
<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

2.3 Planning

In het onderstaande overzicht is de streefdatum van de planning weergegeven.

De actuele planning van de aanbestedingsprocedure is te vinden op TenderNed.

Datum	Actie
27 maart 2025	Publicatie op Tenderned.nl
10 april 2025 om 10.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen I
18 april 2025	Uiterste termijn beantwoording vragen Nota van Inlichtingen I
25 april 2025 om 10.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen II
2 mei 2025	Uiterste termijn beantwoording vragen Nota van Inlichtingen II
13 mei 2025 om 10.00 uur	Sluitingstermijn inschrijving
20 mei 2025	Demonstratie Use Cases
13 mei 2025 t/m 30 mei 2025	Beoordeling offertes
30 mei 2025	Mededelen van de voorgenomen gunningsbeslissing
21 juni 2025	Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding.
23 juni 2025	Definitieve gunning
1 juli 2025	Beoogde start implementatie
1 januari 2026	Beoogde livegang systeem / ingangsdatum contract

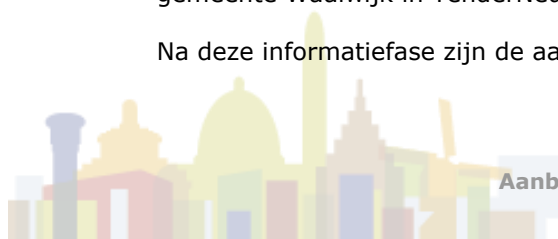
2.4 Nota van inlichtingen

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de genoemde uiterste datum op TenderNed.

De gemeente Waalwijk kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente Waalwijk in TenderNed de definitieve Nota van Inlichtingen op.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.



2.5 Klachtenregeling

Mocht u een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de gemeente Waalwijk. De inschrijver kan een klacht indienen bij het klachtenloket van de gemeente Waalwijk middels een e-mail aan info@waalwijk.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.



3. Uw inschrijving

3.1 Indienen van uw inschrijving

De invulformulieren (A t/m C) die u bij uw inschrijving moet toevoegen, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

Let op!

Het kan gebeuren dat de gemeente Waalwijk een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de inlichtingenronde. De gemeente Waalwijk past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente Waalwijk uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente Waalwijk accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Uittreksel van kamer van koophandel
- Referentieverklaring conform Formulier C
- Prijsinvulformulier conform Formulier B
- Inge vulde Programma van Eisen en Wensen (bijlage 1) inclusief alle gevraagde bijlagen.
- Uitwerking gunningscriteria

Documenten die niet direct aan een eis of (sub)gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed toevoegen bij de tab 'Overige documenten'.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

TenderNed en Storing

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd:

Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk een e-mail te zenden aan inkoop@waalwijk.nl en de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De gemeente Waalwijk kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing. De gemeente Waalwijk zal vervolgens de inschrijftermijn met vier uur ten opzichte van de oorspronkelijke uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op www.TenderNed.nl.



4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

De gemeente Waalwijk vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden en een Verklaring van de belastingdienst art. 2.89 lid 3 AW> als bewijsstuk op bij de voorlopig gegunde partij.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring van de belastingdienst art. 2.89 lid 3 AW. De verklaring belastingdienst mag niet ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving en de Gedragsverklaring Aanbesteden mag niet ouder zijn dan 2 jaar.

4.1a Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het [sanctiepakket](#) van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- 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;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond niet op inschrijver van toepassing is.

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Formulier B - Referenties. Indien u na de voorgenomen gunningsbeslissing niet beschikt over de gevraagde bewijsstukken, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

4.2.1 Eisen financiële en economische draagkracht

(voor deze eisen Formulier A - UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen)

Ondergetekende verklaart dat:

- de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt.

4.2.2 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

Het kwaliteitscertificaat dient afgegeven te zijn door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsstelsel.

Als bewijsstuk geldt een kopie van het certificaat. Indien u niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient u een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsstelsel te overleggen waaruit blijkt dat dit stelsel gelijkwaardig is aan ISO 9001. In dat geval geeft u ook een bewijs dat de keuring van dit stelsel door een externe, van een daartoe bevoegde instantie, is gebeurd en periodiek ook getoetst wordt door de externe bevoegde instantie.



4.2.5 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

Bewijsstuk: certificaat ISO 27001 of gelijkwaardig

4.2.6 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u voldoet aan ondergenoemde kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. U dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van onderhavige opdracht.

Eisen aan alle referenties:

- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht. Dit betekent dat de referentie een gemeentelijke organisatie dient te betreffen met een personeelsbestand van minimaal **400** medewerkers.
- De opgave van de referenties dient conform formulier B bij de Inschrijving te worden gevoegd

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente Waalwijk inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met de uitvoering van een vergelijkbare opdracht bij een gemeentelijke organisatie op het gebied van de implementaties van een burgerzakenapplicatie. Onderdeel hiervan is succesvolle implementatie met een minimaal 2 jaar werkend systeem.

Inschrijver dient dit aan te tonen door middel van het aanleveren van een referentie (met gebruikmaking van Formulier B) die voldoet aan hierboven genoemde eisen.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het beheer van een burgerzakenapplicatie bij een gemeentelijke organisatie met een looptijd van minimaal 2 jaar.

Inschrijver dient dit aan te tonen door middel van het aanleveren van een referentie (met gebruikmaking van Formulier B) die voldoet aan hierboven genoemde eisen.

4.3 Beroep op derden

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n).

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.



5. Gunningscriteria en beoordelingsprocedure

Om de economisch meest voordelige inschrijving op basis van 'Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)' te bepalen, hanteert Aanbestedende Dienst hierbij de methode Gunnen op Waarde met bijbehorende criteria.

Nummer	Gunningscriterium	Maximaal te behalen fictieve korting
1	Prijs	
2	Kwaliteit	€ 2.000.000
K.1	Programma van Eisen en Wensen	€ 800.000,00
K.2	Implementatieplan	€ 200.000,00
K.3	Kansendossier	€ 200.000,00
K.4	Integraliteit	€ 200.000,00
K.5	Demonstratie use cases	€ 600.000,00

Onder 5.2 is de beoordelingsprocedure opgenomen.

5.1 Gunningscriteria

5.1.1 Gunningscriterium 1: Prijs

U dient de totaalprijs aan te bieden conform formulier C - prijsinvulformulier.

Prijzen zijn exclusief BTW.

De door u aangeboden tarieven zijn all-in voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden, zoals, maar niet beperkt tot de lever-, installatie- en montagekosten, de opstart- en instructiekosten, de kosten voor mogelijke vervanging, de onderhoudskosten, kosten van administratie, overhead, reiskosten, brandstofkosten, afschrijvingen vervoersmiddelen, afvoer- en demontagekosten bij contractmutaties en bij contractbeëindiging, analyses, kosten voor overleg en advisering, kosten voor managementrapportages, ICT kosten, verzekeringen, afvalbeheersbijdrage, belastingen, heffingen, winst en opslag, etc.

Alle kosten die gemaakt worden om aan de eisen te voldoen dienen te worden opgenomen in de jaarlijkse kosten (licenties, hostingkosten, onderhoud, support, etc.) en in de eenmalige kosten (beschikbaar stellen acceptatie-/testomgeving, inrichting, implementatie, training en opleiding etc).

Alle kosten die inschrijver maakt gedurende de implementatie, waaronder eventuele kosten voor het beschikbaar stellen van de acceptatie-/testomgeving (technisch platform), licenties en inzet van personeel gedurende de implementatieperiode dienen in het prijzenblad te zijn inbegrepen in implementatiekosten. De jaarlijkse kosten kunnen pas gefactureerd worden na livegang systeem.

Indien inschrijver een wens met 'ja' beantwoordt dienen de kosten te worden meegenomen in de jaarlijkse en eenmalige kosten, al dan niet gespecificeerd. Voor enkele wensen geldt dat aanbestedende dienst een aparte kostenopgave wenst te zien, zowel voor de eenmalige (implementatie) kosten, als de jaarlijkse kosten. Hiervoor zijn enkele regels toegevoegd aan het prijzenblad. Indien inschrijver vanuit de overweging beste prijs-kwaliteitverhouding wel aan de



wens kan voldoen, maar deze nu niet in haar oplossing aanbiedt, kan inschrijver de kosten invullen onder "indien niet standaard in de oplossing inbegrepen". Kosten onder "indien niet standaard in de oplossing inbegrepen", tellen niet mee in de inschrijfprijs, en kunnen ook niet als 'ja' worden beantwoord in het Programma van Eisen en Wensen.

Inschrijver dient, indien een 'ja' wordt ingediend bij een wens die expliciet terugkomt in het prijzenblad, een realistische prijs in te dienen voor dit onderdeel. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bepaalde Wensen niet af te nemen, om haar moverende redenen.

5.1.2 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Onderstaand treft u de sub-gunningscriteria op kwaliteit aan.

K.1 Programma van Eisen en Wensen (maximaal te behalen fictieve korting van € 800.000)

In het programma van eisen en wensen (bijlage 1) is aangegeven welke eisen en wensen worden gehanteerd. Inschrijver dient te voldoen aan de gestelde eisen in alle tabbladen van bijlage 1. Op punten waar een toelichting wordt gevraagd, dient een toelichting te worden gegeven. Zoals gesteld in paragraaf 5.2.2 leidt het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen tot uitsluiting van de aanbesteding. Aan de gestelde eisen vindt géén puntentelling plaats, deze eisen gelden als knock-out.

In bijlage 1 zijn tevens de wensen opgenomen welke vallen onder K.1 Programma van Eisen en Wensen. Per wens is een weging vastgesteld, deze wordt zoals onderstaand omschreven beoordeeld.

- Inschrijver geeft in de betreffende kolom aan of hij wel of niet voldoet aan de gestelde wens.
- In principe kunnen de wensen met 'de wens voldoet' of 'de wens voldoet niet' beantwoord worden, maar de gemeente Waalwijk laat ruimte om eventuele toelichting bij gelijkwaardig alternatief, op te nemen. In voorkomende gevallen is een beschrijving/toelichting verplicht gesteld. U dient aan te geven hoe uw aangeboden oplossing voldoet aan de geformuleerde wensen.
- Elke wens dient afzonderlijk beantwoord te worden. In de beantwoording op de ene wens mag niet worden verwezen naar de beantwoording op een andere wens.
- De wensen worden als volgt beoordeeld: bij beantwoorden van een wens met 'de aangeboden oplossing voldoet' ontvangt de inschrijver de maximale score voor de betreffende wens. Bij geen beantwoording van een wens ontvangt de inschrijver geen score voor de desbetreffende wens. Daar waar wordt gevraagd om een toelichting, of indien een gelijkwaardig alternatief toegelicht wordt, wordt de toelichting getoetst door de aanbestedende dienst. Bij een onvoldoende onderbouwing van een wens/de gelijkwaardigheid van de alternatieve werkwijze, wordt de beantwoording op deze wens aangepast naar 'de aangeboden oplossing voldoet niet' en wordt deze voor 0% meegeteld.

De totaalsom van alle met 'de wens voldoet' beantwoorde en beoordeelde wensen worden vervolgens bij elkaar opgeteld en geven een totaalscore voor het programma van eisen en wensen.

Het maximale aantal punten dan kan worden verdiend met de wensen is 100. Het totaal aan fictieve korting voor dit criterium is €800.000. Dat betekent dat per punt een fictieve korting van € 8.000 wordt toegekend. Voorbeeld: Inschrijver A scoort een totaal van 50 punten op de Wensen. De behaalde fictieve korting van inschrijver A op dit criterium is $50 \times € 8.000 = € 400.000$.

K.2 Implementatieplan (maximaal te behalen fictieve korting van € 200.000)

Inschrijver wordt verzocht een concept implementatieplan op te stellen waarin een concreet tijdspad van moment van aanvang tot de livegang en ingebruikname bij de gemeente Waalwijk wordt beschreven.

Het definitief implementatieplan zal in overleg met de gemeente opgesteld moeten worden; deze dient zo spoedig mogelijk doch uiterlijk drie (3) weken na de definitieve gunning van deze opdracht afgerond te zijn.

Het implementatieplan dient de onderdelen zoals vermeld in artikel 6 van de GIBIT 2023 (bijlage 4) te bevatten. Graag ziet de aanbestedende dienst de communicatielijnen, de drie grootste risico's, beheersmaatregelen voor deze risico's, training en een nazorgplan opgenomen. Het projectplan is dusdanig opgesteld dat de gemeente de kwaliteit, planning en voortgang goed kan bewaken en waarborgen.

De uitwerking van het implementatieplan mag maximaal 7 pagina's A4 betreffen (puntgrootte minimaal 10). Aanvullend is het toegestaan een planning in de bijlage toe te voegen (1 pagina A3).



Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

De uitwerking van inschrijver dient opdrachtgever vertrouwen te geven in een voortvarend verloop van de implementatie. Hoe meer vertrouwen opdrachtgever heeft, hoe hoger de score op dit kwalitatieve subgunningscriterium.

De opdrachtgever zal het implementatieplan beoordelen op onderstaande onderwerpen:

- Volledigheid van de aanpak: wordt de gevraagde scope (eisen, wensen, koppelingen, etc.) opgenomen in de gestelde planning van de gemeente Waalwijk;
- De wijze waarop de communicatie tussen de projectorganisatie van de opdrachtgever en die van de opdrachtnemer wordt vormgegeven en de organisatie van de opdrachtgever wordt meegenomen in het implementatietraject;
- Taakverdeling tussen de aanbestedende dienst en inschrijver, waarbij wordt aangegeven wat de verwachte inzet per medewerker van de aanbestedende dienst (e.g. projectleider en andere functionele beheerders) en inschrijver (capaciteit, expertise) is gedurende de implementatie;
- Haalbaarheid van de aanpak met oog op doorlooptijden, deadlines, consistentie, omgang onvoorziene omstandigheden, randvoorwaarden, (externe) afhankelijkheden, risico's en maatregelen.
- Werkwijze met betrekking tot opleiding en instructie van de medewerkers van opdrachtgever.

Beoordeling

Zie de scoretabel onder 5.1.3 en de beoordelingsprocedure onder 5.2.2.

K.3 Kansendossier (maximaal te behalen fictieve korting van € 200.000)

Van de Inschrijver wordt verwacht dat deze een kansendossier meelevert. Met dit dossier laat de Inschrijver zien, op basis van de eigen kennis van en ervaring met vergelijkbare trajecten, welke kansen men voor Gemeente Waalwijk ziet met betrekking tot Burgerzaken en de aangeboden Oplossing. In dit dossier geeft de Inschrijver de impact (het potentiële voordeel in kwantitatieve en/of kwalitatieve zin) van deze kansen aan en welke acties door wie genomen moeten worden om een kans te kunnen verzilveren.

Uiteraard wordt waar relevant de gerelateerde prijsstelling (éénmalige en/of periodieke kosten) door de Inschrijver per kans in dit dossier concreet aangegeven. Let op: deze prijsstelling maakt geen onderdeel uit van het Gunningscriterium 'prijs' en wordt aldus tevens buiten het prijzen- en tarievenblad gelaten. De opgegeven prijsstelling dient enkel om een kosten- en bateninschatting per kans te kunnen maken en daarmee de toegevoegde waarde van een aangeboden kans concreet te kunnen beoordelen. Gemeente Waalwijk stemt er wegens deze reden niet mee in opgave van deze prijzen in het prijzen- en tarievenblad op te nemen.

Gemeente Waalwijk wenst graag expliciet haar Wensen aan te geven ten aanzien van de ondergenoemde onderdelen waarbij Gemeente Waalwijk nadrukkelijk vraagt hierop met één of meer uitwerkingen van de kansen in te spelen als dit binnen de mogelijkheden van Inschrijver en de door haar aangeboden Oplossing ligt:

1). Een all-inclusive-contract met de Inschrijver ten aanzien van de aangeboden Oplossing in de breedste zin: In een dergelijk contract zijn alle (toekomstige) onderdelen, functionaliteiten en diensten met betrekking tot de aangeboden Oplossing, ongeacht de Opdrachtscope zoals deze in de Aanbestedingsdocumenten is opgenomen, ondergebracht voor de gehele duur van de looptijd voor een vaste prijs- en tariefstelling op basis van bij voorkeur aantal inwoners. Gemeente Waalwijk is ervan op de hoogte dat vrijwel alle potentiële aanbieders een Open-strategie en -productlijn ontwikkelen gerelateerd aan het Burgerzakendomein, waarbij zij nadrukkelijk vraagt dit tevens – zo nodig separaat gespecificeerd – mee te nemen.

2). Het veilig kunnen mailen vanuit de aangeboden Oplossing: De Wens kan bij voorkeur ingevuld worden met een geïntegreerde oplossing van de Inschrijver. Inschrijver kan hiervoor binnen zijn mogelijkheden tevens koppelen met de veilig mailen-oplossing Zivver van Gemeente Waalwijk. Gemeente Waalwijk vraagt nadrukkelijk hierop met één of meer uitwerkingen van de kansen in te spelen als dit binnen de mogelijkheden van Inschrijver en de door haar aangeboden Oplossing ligt.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op consistentie, helderheid en overtuigingskracht. Kansen dienen boven de Opdracht uit te stijgen om positief beoordeeld te kunnen worden en worden beoordeeld op hun mate van toegevoegde waarde die met de kansen wordt geboden aan Gemeente Waalwijk.



Let op dat het aantal kansen irrelevant is voor de beoordeling: één uitstekende kans kan gelijk gewaardeerd worden als drie kansen van middelmatige toegevoegde waarde of gefundeerd op een matige kosten-batenverhouding.

Gebruik hiervoor maximaal 4 x A4. Tekst en bijlagen die dit totaal overschrijden (vanaf de eerste pagina bezien, exclusief een titelblad en een inhoudsopgave (2 x A4 per schriftelijke uitwerking) inclusief bijlagen, bronverwijzingen, visualisaties, etc.), worden ter zijde gelegd en niet beoordeeld.

Beoordeling

Zie de scoretabel onder 5.1.3 en de beoordelingsprocedure onder 5.2.2.

K.4 Integraliteit (maximaal te behalen fictieve korting van € 200.000)

Gemeente Waalwijk zoekt een zo integraal mogelijke (all-in-one) Oplossing voor Burgerzaken. Ten aanzien van het aspect integraliteit zijn de volgende aspecten van belang voor Gemeente Waalwijk:

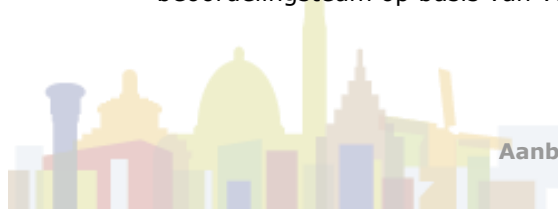
- Technisch: De Oplossing staat zo veel als mogelijk op één locatie en wordt met zo min mogelijk koppelingen tussen deze locatie en Gemeente Waalwijk en tussen de onderdelen van de Oplossing zelf aangeboden. Hiermee wordt technische complexiteit in het aanbieden en connecteren van (onderdelen van) de Oplossing in de breedste zin gereduceerd;
- Functioneel: Gemeente Waalwijk kan zo veel als mogelijk op één locatie configureren, autoriseren en functioneel beheren van de gehele Oplossing (kortom: alle gevraagde (hoofd)functionaliteiten van de Opdrachtscope in de breedste zin, inclusief alle hierbij behorende koppelingen). Hiermee wordt functionele beheercomplexiteit gereduceerd;
- Gebruik: Gemeente Waalwijk kan zo veel als mogelijk gebruik maken van één integrale Oplossing. Dit betekent onder meer eenmalig inloggen, geen beperking in gegevenstoegang, geen gegevensverlies, geen dubbele registratuur en zonder verwerkingsvertragingen, etc. in (delen van) de gehele Oplossing, zo ook een eventuele front- en backoffice-scheiding die hierbij wordt gemaakt;
- Gegevensontsluiting: Alle gegevens van de Oplossing zijn op één locatie toegankelijk, bij voorkeur eenmalig en eenduidig geconfigureerd voor wat betreft toegang en autorisaties. De technische en functionele toegang tot de gegevens is op geen enkele wijze beperkt in het kunnen gebruiken hiervan in de gewenste informatievoorziening met meegeleverde en eigen datavoorzieningen;
- Dienstverlening/selfservice: De mogelijkheden hiervoor worden zo veel als mogelijk aangeboden vanuit één webportaal, zodanig dat alle digitale zaken die hiertoe worden aangeboden, op deze ene locatie plaats kunnen vinden. Daarmee heeft de inwoner en/of ketenpartner aldus ook een integrale omgeving voor toegang en interactie met Gemeente Waalwijk;
- Innovatie: De Oplossing wordt, conform de gestelde Eisen, onderhouden en geïnnoveerd gedurende de looptijd. Deze doorontwikkeling vindt plaats binnen dezelfde (delen van de) Oplossing, zoals deze initieel wordt afgenomen. Op deze wijze wordt de modulaire complexiteit (meer en nieuwe onderdelen van de Oplossing) ook naar de toekomst te allen tijde waar mogelijk gereduceerd.

De Inschrijver toont aan - zonder enige afbreuk te doen aan de minimumvereisten zoals neergelegd in het Programma van Eisen - in welke mate de Oplossing aan bovengenoemde integraliteitswensen kan voldoen. De Inschrijver wordt nadrukkelijk uitgenodigd eigen visie en oplossingen in te brengen die gericht zijn op verdere optimalisatie en innovatie ten aanzien van de integraliteit. De Inschrijver geeft een schriftelijke beschrijving van de mogelijkheden die de Inschrijver nu al levert met de door haar aangeboden Oplossing. Onderdeel van de beantwoording van dit criterium is een visuele architectuurplaat.

De schriftelijke uitwerking van de Inschrijver zal worden beoordeeld op volledigheid van de uitwerking, kwaliteit van de uitwerking (passendheid bij de integraliteitswensen van Gemeente Waalwijk), innovativiteit van de uitwerking (welke meerwaarde wordt concreet geboden). Gebruik hiervoor maximaal 3 x A4 (exclusief gevraagde architectuurplaat). Tekst en bijlagen die dit totaal overschrijden (vanaf de eerste pagina bezien, exclusief een titelblad en een inhoudsopgave inclusief bijlagen, bronverwijzingen, visualisaties, etc.), worden ter zijde gelegd en niet beoordeeld.

K.5 Demonstratie use cases (maximaal te behalen fictieve korting van € 600.000)

De gemeente Waalwijk nodigt de inschrijvers uit om aan de hand van de use cases een demonstratie te doen. In deze demonstratie dient inschrijver enerzijds vooraf bepaalde functionaliteiten in het aangeboden zaakstelsel te tonen door de use cases aan het beoordelingsteam op basis van vooraf opgestelde scenario's (use cases) en anderzijds



functionaliteiten te tonen op basis van gestelde vragen door het beoordelingsteam en interactie tijdens de demonstratie.

De prijzenbladen worden voorafgaand aan de demonstratie enkel ingezien door de inkoper. Dit om te toetsen of de prijzenbladen voldoen aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten. Pas na beoordeling van de demonstratie door het beoordelingsteam worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. De demonstratie wordt bij voorkeur (mede) gegeven door diegene(n) die als projectleider(s) of als inhoudelijk deskundige(n) de opdracht ook daadwerkelijk zal/zullen uitvoeren. Uitnodigingen voor de demonstratie worden conform planning verstuurd. De demonstratie geeft inzicht in de werking, efficiëntie en gebruiksvriendelijkheid van de door inschrijver aangeboden zaaksysteem.

Bij de demonstratie zijn vanuit de gemeente Waalwijk de leden van het beoordelingsteam, beoordelingsleden met specifieke inhoudelijke kennis en de inkoper aanwezig. Er zijn geen andere inschrijvers aanwezig.

In bijlage 5 Use cases zijn de scenariostudies opgenomen welke inschrijver dient te tonen tijdens de demonstratie.

De maximale tijdsduur voor de demonstratie, use cases (bijlage 5) en eventuele vragen en antwoorden is 3 uur.

De demonstraties zijn gepland op 20 mei 2025.

De demonstraties worden beoordeeld op de volgende punten:

- Gebruiksvriendelijkheid: de mate waarin de oplossing gebruiksvriendelijk is;
- Intuïtiviteit: de mate waarin de uit te voeren handelingen logisch en intuïtief zijn;
- Efficiëntie: de hoeveelheid handelingen die nodig is om het gewenste resultaat te bereiken;
- Effectiviteit – de mate waarin het aangeboden systeem over functionaliteit beschikt die van toegevoegde waarde is voor de gebruiker(s).

Beoordeling

De Use cases worden als volgt beoordeeld:

Score en betekenis	Percentage van het maximaal aantal punten
Goed De demonstratie sluit goed aan bij de gevraagde use case. De oplossing is zeer gebruiksvriendelijk, overzichtelijk en efficiënt. De uit te voeren handelingen zijn in hoge mate logisch en intuïtief en sluiten volledig aan bij het gevraagde uit de aanbestedingsdocumenten. De aangeboden oplossing biedt toegevoegde waarde voor de gebruiker.	100%
Voldoende De demonstratie sluit aan bij de gevraagde use case. De gevraagde aspecten worden toegelicht, maar zijn echter ten dele gebruiksvriendelijk, overzichtelijk en efficiënt. De uit te voeren handelingen zijn in beperkte mate logisch en intuïtief.	50%
Onvoldoende De demonstratie sluit onvoldoende aan bij de gevraagde use case. De oplossing is onvoldoende gebruiksvriendelijk, overzichtelijk en efficiënt. De uit te voeren handelingen zijn onvoldoende logisch en intuïtief. De oplossing biedt geen toegevoegde waarde.	0%

5.1.3 Scoretabel

De kwaliteit van uw uitwerking per sub-gunningscriteria K.2, K.3. en K.4, zal op basis van de navolgende scoretabel worden beoordeeld door de beoordelaars.

Score en betekenis	Kortings- of toeslag-percentage
Uitstekend Beantwoording aan het sub-gunningscriterium is uitstekend. De beantwoording voegt duidelijk extra meerwaarde toe voor de gemeente Waalwijk. De uitwerking roept geen vragen op.	- 100%



Goed Beantwoording aan het sub-gunningscriterium is goed. De uitwerking voldoet aan het gevraagde en voegt hier meerwaarde aan toe voor de gemeente Waalwijk. De uitwerking kan nog enkele detailvragen oproepen.	- 70%
Voldoende Beantwoording aan het sub-gunningscriterium is voldoende. De uitwerking voldoet aan het gevraagde, maar voegt hier geen (duidelijke) meerwaarde aan toe voor de gemeente Waalwijk. De uitwerking kan nog wel (enkele) vragen oproepen.	- 40%
Matig Beantwoording aan het sub-gunningscriterium is matig. De uitwerking voldoet niet volledig aan het gevraagde. De uitwerking voegt geen meerwaarde toe voor de gemeente Waalwijk en roept belangrijke vragen op.	+ 30%
Slecht Beantwoording aan het sub-gunningcriterium is slecht of niet beantwoord.	Ongeldig (uitsluiting)

5.2 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt de gemeente Waalwijk de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in een aantal stappen. Deze stappen staan hieronder beschreven.

5.2.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op uw organisatie, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente Waalwijk uw inschrijving af. In hoofdstuk 4 zijn de minimumeisen opgenomen.

5.2.2 Toetsen op minimumeisen

In het Programma van eisen en wensen is aangegeven aan welke eisen de burgerzakenapplicatie dient te voldoen. Inschrijver dient in bijlage 1 aan te geven of zij kan voldoen aan de gestelde eisen. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

5.2.3 Beoordelen op (sub)gunningscriteria

De gemeente Waalwijk beoordeelt uw inschrijving op basis van de (sub)gunningscriteria zoals beschreven in dit hoofdstuk. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding en de methodiek Gunnen op Waarde.

Ten aanzien van de sub-gunningscriteria kwaliteit wordt aan de hand van de verstrekte gegevens de mate waarin, of de wijze waarop, de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan de sub-gunningscriteria beoordeeld. De fictieve kortingen behorend bij de sub-gunningscriteria zijn vastgesteld op basis van de door ons gebruikte raming in relatie tot de waarde die de gemeente Waalwijk hecht aan de kwaliteitscriteria.

De beoordeling gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent individueel per sub-gunningscriterium een voorlopige score toe op basis van de scoretabel in 5.1.3.
2. De individuele beoordelingen worden aan de inkoper gestuurd.
3. Tot slot volgt de gezamenlijke beoordelingssessie en worden per inschrijver de voorlopige scores en de motiveringen van de beoordelaars besproken. Vervolgens wordt de definitieve score per sub-gunningscriterium vastgesteld. De definitieve score is de score waarover een consensus wordt bereikt.

Voorbeeld

De maximale fictieve korting voor sub-gunningscriterium K.3 bedraagt € 200.000. Inschrijver A ontvangt een definitieve score voor sub-gunningscriterium 2.1 van 'Goed'. De bijbehorende fictieve korting is € 140.000, conform de scoretabel in 5.1.3.

5.2.4 Berekenen totaalscore

Door de totaal behaalde fictieve korting van de totaalprijs af te halen wordt de evaluatieprijs berekend. De inschrijving met de laagste evaluatieprijs is de economisch meest voordelige inschrijving.



5.2.5 Afronden oordeel

Als twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste evaluatieprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de winnaar. Als ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de inschrijving waarvan de score bij (sub)gunningscriterium K.1 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens de score bij (sub)gunningscriterium K.1 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting door de gemeente Waalwijk de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

6. Gunning

6.1 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente Waalwijk maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

6.1.1 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen in rechte opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Breda. Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente Waalwijk daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De opschortende termijn vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden aan de betrokken inschrijvers en betrokken gegadigden.

Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, het gaat dus om een (contractuele) vervaltermijn.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

6.2 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen tijdig in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

