

Aanbestedingsleidraad ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard



De informatie in dit document is opgesteld voor de aanbesteding ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard op basis van de huidige specifieke situatie voor de betreffende gemeente, en wordt in dat kader vertrouwelijk aan potentiële leveranciers ter beschikking gesteld.

Het is niet toegestaan deze informatie, of gedeelten daarvan, te gebruiken voor andere toepassingen of aan derden over te dragen, in welke vorm dan ook. De informatie is alleen bedoeld voor het opstellen van een doelgerichte aanbieding.

INHOUD:hoofdstuk

- 1. Algemeen**
 - 1.0 Definities
 - 1.1 Inleiding
 - 1.2 Leeswijzer
 - 1.3 Aanbestedingsprocedure
 - 1.4 Communicatie
 - 1.5 Elektronisch medium
 - 1.6 Klachten
 - 1.7 Instemming toepasselijkheid
 - 1.8 Algemene voorwaarden
 - 1.9 Garanties
 - 1.10 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.
 - 1.11 Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012
 - 1.12 Mededelingen en uitwisselingen van informatie
 - 1.13 Voorbehouden en contracteringsvrijheid
 - 1.14 Varianten (alternatieven)
 - 1.15 Aantal inschrijvingen
 - 1.16 Inschrijven als combinatie
 - 1.17 Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen
 - 1.18 Ongeldigheid van de inschrijving/aanbieding
 - 1.19 Motiveringen
 - 1.19.1 Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012
 - 1.19.2 Artikel 1.10 Aanbestedingswet 2012
 - 1.20 Planning
- 2. Eisen met betrekking tot de uitvoering**
 - 2.1 Scope
 - 2.2 Overige uitvoeringseisen en -aspecten
 - 2.2.1 Gekwalificeerde personen
 - 2.2.2 Nederlandse taal
 - 2.2.3 Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden
 - 2.2.4 Inschakeling onderaannemers bij de Opdracht
- 3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**
 - 3.1 Uitsluitingsgronden
 - 3.1.1 Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012
 - 3.1.2 Artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012
 - 3.1.3 Bewijs bij inschrijving
 - 3.1.4 Bewijsstukken na inschrijving
 - 3.2 Geschiktheidseisen
 - 3.2.1 Eisen m.b.t. de financiële en economische draagkracht
 - 3.2.2 Eisen m.b.t. technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
 - 3.2.2.1 Bewijs bij inschrijving
 - 3.2.2.2 Bewijsstukken na inschrijving
 - 3.2.3 Eisen m.b.t. de beroepsbevoegdheid
 - 3.3 Een (eventueel) gebrek
- 4. Aanbestedingsprocedure**

- 4.1 Aanbestedende dienst / Opdrachtgever
- 4.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen
- 4.3 De inschrijving
- 4.4 Te late inschrijving
- 4.5 Ongeldige inschrijvingen
- 4.6 Gestanddoeningstermijn
- 4.7 Inschrijving intrekken
- 4.8 Opening van de inschrijvingen / geen openbare aanbestedingszitting
- 4.9 (Eventuele) gunning van de Opdracht c.q. Overeenkomst
- 4.10 Eventueel niet gunnen
- 4.11 Eventuele loting
- 4.12 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

5. De inschrijving en wijze van beoordeling en gunning

- 5.1 Gunning op 'beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)'
- 5.2 Subgunningscriteria
- 5.3 Beoordeling en beoordelingswijze documenten/gegevens
- 5.4 De beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)
- 5.5 Gunnings- en beoordelingsmatrix

6. Contractvorming**7. Afrondende bepalingen**

- 7.1 Kostenvergoeding
- 7.2 Voertaal
- 7.3 Diversen
- 7.4 Vertrouwelijkheid

Bijlagen:

- Bijlage 1: Scope, inclusief bijlagen
- Bijlage 2: Bedrijfsgegevens Inschrijver
- Bijlage 3: UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Bijlage 4: Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 5: Verklaring referentieopdracht
- Bijlage 6: Risicodossier
- Bijlage 7: Kansendossier
- Bijlage 8: Gunnings- en beoordelingsmatrix
- Bijlage 9: (concept) Overeenkomst

1. Algemeen

1.0 Definities

In onderhavig document worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter - als volgt gedefinieerd:

Aanbestedingsleidraad:	Onderhavige Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen.
Aanbestedingsprocedure:	De aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Aanbestedende dienst:	De Gemeente Krimpenerwaard.
Dag:	Kalenderdag, behoudens uitdrukkelijk anders in de Aanbestedingsleidraad is bepaald.
Diensten:	De diensten welke behoren bij/tot het voorwerp van de Opdracht 'ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard'.
Gemeente:	Gemeente Krimpenerwaard.
Inschrijver:	De Ondernemer die een inschrijving heeft gedaan op de Aanbestedingsprocedure.
ICT-applicatie Sociaal Domein:	De, op 'Dienstverlening op Afstand' gebaseerde ICT-applicatie, waarbij de ICT Prestatie door de leverancier door middel van technieken voor communicatie op afstand aan de opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld (zoals cloud, ASP, SaaS, PaaS), door de Leverancier te implementeren, ter beschikking te stellen en technisch (te) beheren die functioneel door de gemeente kan worden beheerd en die de interne gemeentelijke organisatie, de burgers van de gemeente en de ketenpartners op het gebied van Sociaal Domein in voorkomende gevallen ondersteunt en van informatie voorziet,
Leverancier:	De wederpartij van de Opdrachtgever die tevens dienstverlener is.
Levering:	De leveringen welke behoren bij/tot het voorwerp van de Opdracht 'ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard'.
Nota van inlichtingen:	Document waarin door de Aanbestedende dienst nadere inlichtingen worden verstrekt en/of de vragen van Ondernemers worden beantwoord met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten en de Aanbestedingsprocedure (zie de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012).
Ondernemer:	Eenieder die goederen en diensten aanbiedt op de markt.
Opdracht:	De overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure en die in de Overeenkomst wordt vastgelegd.
Opdrachtgever:	De Gemeente tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.
Overeenkomst:	De overeenkomst, conform Bijlage 9, die wordt aangegaan met de in de Aanbestedingsprocedure gegunde Ondernemer en die het onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure.
Scope:	Het als bijlage 1 aan deze Aanbestedingsleidraad gehechte document inclusief bijlagen, dat de scope van de Opdracht beschrijft.
UEA:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

1.1 Inleiding

De gemeente Krimpenerwaard heeft het voornemen een Leverancier te contracteren voor het implementeren en het meerjarig beschikbaar stellen van een ICT-applicatie Sociaal Domein.

Aanbestedingsleidraad ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard

6 oktober 2025

Aan de Leverancier wordt gevraagd om een aantrekkelijke aanbieding te maken voor de Opdracht (het realiseren van de ICT Prestatie, passend binnen de gestelde afbakening, eisen en randvoorwaarden en passend binnen de overeengekomen vergoeding). De Leverancier wordt verantwoordelijk voor het realiseren van de ICT Prestatie.

Het laten uitvoeren van deze opdracht door een Ondernemer heeft een Europese Aanbestedingsprocedure tot gevolg conform het landelijk en gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid.

De gemeente verwacht dat een potentiële Inschrijver/Leverancier zelf in staat is om de benodigde zaken en relevante aspecten te inventariseren op basis van de beschikbare informatie. Op basis hiervan kan iedere Inschrijver (Leverancier) vervolgens zelf tot een aantrekkelijke aanpak en prijsvorming komen.

De gemeente Krimpenerwaard is Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding en Opdrachtgever voor de opdracht. De Aanbestedingsprocedure vindt plaats overeenkomstig de eisen en (rand-) voorwaarden, zoals deze door de Aanbestedende dienst zijn vastgelegd in deze Aanbestedingsleidraad. Contractvorming met betrekking tot de Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van deze Aanbestedingsleidraad, de (eventueel) opgemaakte Nota ('s) van Inlichtingen en de inschrijving van de gegunde Ondernemer.

De Opdrachtgever gaat er van uit dat iedere Inschrijver zich, op basis van de aanbestedingsstukken, een goed en volledig beeld heeft kunnen vormen van de organisatie, de wijze van werken, de stand van zaken en de eisen voor/van de Opdracht.

1.2 Leeswijzer

In de Aanbestedingsleidraad worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven. De Aanbestedingsleidraad omvat een aantal bijlagen, zijnde:

Bijlage 1:	Scope 'ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard', inclusief bijlagen
Bijlage 2:	Bedrijfsgegevens Inschrijver
Bijlage 3:	UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
Bijlage 4:	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 5:	Verklaring referentieopdracht
Bijlage 6:	Risicodossier
Bijlage 7:	Kansendossier
Bijlage 8:	Gunnings- en beoordelingsmatrix
Bijlage 9:	(concept) Overeenkomst

1.3 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens een (Europese) Openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012 (zie www.overheid.nl).

De Openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden derhalve uitgenodigd om in te schrijven op basis van onderhavige Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen.

1.4 Communicatie

Alle communicatie aangaande de Aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed en/of via ProTender BV en/of via de projectleider van de Aanbestedende dienst. Het is Ondernemers, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, verboden om contact te zoeken met, of informatie in te winnen

bij, andere betrokkenen van de gemeente bij de Aanbestedingsprocedure.

1.5 Elektronisch medium

In de Aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal (per email of per downloadlink) ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

Het aanbrengen van wijzigingen in door de Aanbestedende dienst verstrekte/vermelde gegevens of documenten die ter beschikking zijn gesteld, is NIET toegestaan.

1.6 Klachten

Als een Inschrijver of Ondernemer een bezwaar heeft tegen de Aanbestedingsprocedure, dan wel tegen de handelswijze van de Gemeente, dan kan de Inschrijver of Ondernemer een klacht indienen bij de Gemeente (t.a.v. BJZ gemeente Krimpenerwaard) via het e-mailadres: BJZ@krimpenerwaard.nl. Bij de indiening maakt de Ondernemer duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht kan worden verholpen. De klacht bevat ook de naam, het adres en de handtekening van de Ondernemer.

Ingediende klachten worden afgehandeld volgens de 'Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Krimpenerwaard' (zie link: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2020-194874.html>).

1.7 Instemming toepasselijkheid

De Ondernemer die tegenover de Aanbestedende dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een inschrijving te doen, dan wel concreet een inschrijving heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen.

1.8 Algemene voorwaarden

De gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2023, zie Bijlage Aa van de Scope) zijn van toepassing op de af te sluiten Overeenkomst.

Eventuele algemene (verkoop-) voorwaarden van een Ondernemer/Inschrijver zijn niet van toepassing op de af te sluiten Overeenkomst en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.9 Garanties

Waar in deze Aanbestedingsleidraad of bijlagen daarvan, melding wordt gemaakt van door een Ondernemer of Inschrijver te verstrekken garanties, of waar staat vermeld 'dient te garanderen', wordt (worden), voor zover niet naar een expliciete schriftelijke garantie bij inschrijving wordt gevraagd, de betreffende garantie (s) geacht impliciet onvoorwaardelijk door de Ondernemer te zijn gegeven bij inschrijving op onderhavige Aanbestedingsprocedure.

1.10 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

De Aankondiging en deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht een Ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de Aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de Ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór 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 risico van die Ondernemer en mogen de Aanbestedende dienst en 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.

1.11 Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

- Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl).
- Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm).
- Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

Door inschrijving op de Aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht die gelden op de plaats waar de verrichting (-en) wordt (-en) uitgevoerd.

1.12 Mededelingen en uitwisselingen van informatie

De mededelingen en uitwisselingen van informatie in de Aanbestedingsprocedure worden in beginsel gedaan door middel van TenderNed.

1.13 Voorbehouden en contracteringsvrijheid

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De Aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of te beëindigen.
- De (tijds-) planning te wijzigen.
- De Opdracht c.q. de Overeenkomst in het voorkomend geval niet te gunnen.

1.14 Varianten (alternatieven)

Het staat een Ondernemer/Inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

1.15 Aantal inschrijvingen

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) op deze Aanbestedingsprocedure inschrijven.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende (rechts-) persoon ongeldig.

1.16 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie - een samenwerkingsverband van Ondernemers - is toegestaan. Een combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

De combinanten zijn na gunning hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

1.17 Kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende Inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de Overeenkomst (Opdracht). De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of 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 Aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de Aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.”

Benadrukt wordt, dat de Aanbestedende dienst (slechts) geïnteresseerd is in aanbiedingen, waarvoor de Inschrijver/Leverancier de Opdracht ook daadwerkelijk, naar tevredenheid van Opdrachtgever en Leverancier, voor een eerlijke en marktconforme prijs kan uitvoeren. Hetgeen bijvoorbeeld voordelen zal hebben tijdens de uitvoering (-periode) van de Opdracht respectievelijk de voortgang daarvan.

1.18 Ongeldigheid van de inschrijving/aanbieding

Een inschrijving/aanbieding die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen daarvan, is ongeldig.

Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

1.19 Motiveringen

1.19.1 Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012

a. *De Aanbestedende dienst heeft geen opdrachten onnodig samengevoegd.*

De opdracht bestaat uit een bundeling van verschillende onderdelen. In lijn met artikel 1.5 Aanbestedingswet is de motivatie voor deze samenvoeging:

De aanbestedende dienst slaat acht op de volgende zaken:

- a. de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de bundeling op de toegang tot de opdracht voor voldoende middelgrote bedrijven. De relevante markt bestaat uit meerdere (minimaal drie (3) middelgrote bedrijven. De bundeling heeft (dus) ook geen invloed op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.
- b. de organisatorische gevolgen en risico's van de bundeling van de opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer. Zowel de aanbestedende dienst als de leveranciers kunnen de samengevoegde opdracht 'handlen' en de opdracht leidt niet tot meer risico's voor de aanbestedende dienst en de leveranciers dan gebruikelijk in de betreffende markt en bij dit soort opdrachten.
- c. de mate van samenhang van de opdrachten. Samenhang en een geïntegreerde eenduidige en beheersbare aanpak is noodzakelijk vanwege de vele overeenkomstige vergelijkbare en samenhangende procesonderdelen binnen het gemeentelijk Sociaal Domein, de uitvoering van het beleid m.b.t. de zorg, het welzijn, de participatie en de ondersteuning van burgers.
- b. De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht niet in percelen opgedeeld. De Opdracht is, conform het TenderNed format, vormgegeven in één perceel. De motivering hiervan is, dat dit in verband met de noodzakelijke samenhang van de verschillende onderdelen, de noodzaak van integratie van de verschillende onderdelen en de aard van de Opdracht, het zowel inhoudelijk als organisatorisch niet wenselijk c.q. passend en ook overigens niet doelmatig is.

1.19.2 Artikel 1.10 Aanbestedingswet 2012

De motiveringen met betrekking tot (de afwijkingen van) de Voorschriften uit de Gids Proportionaliteit als bedoeld in artikel 1.10 lid 4 Aanbestedingswet 2012 luiden als volgt:

Voorschrift 3.4 A:

De aanbestedende dienst beziet per opdracht welke aanbestedingsprocedure geschikt en proportioneel is, daarbij slaat hij in ieder geval acht op de volgende aspecten:

- *omvang van de opdracht;*
- *transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de Inschrijvers;*
- *aantal potentiële Inschrijvers;*
- *gewenst eindresultaat;*
- *complexiteit van de opdracht;*
- *type van de opdracht en het karakter van de markt.*

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

Voorschrift 3.5 A:

De aanbestedende dienst past slechts die facultatieve uitsluitingsgronden toe die relevant zijn voor de betreffende opdracht.

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

Voorschrift 3.5 D:

1. De aanbestedende dienst verlangt geen zekerheidsstelling die niet samenhangt met het afdekken van risico's ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

2. Indien zekerheidsstelling wordt verlangd bedraagt deze ten hoogste 5% van de opdrachtwaarde.

3. De aanbestedende dienst verlangt geen dubbele zekerheidsstellingen.

4. Het tweede lid is niet van toepassing indien betaling voorafgaand aan de prestatie onderdeel is van de overeenkomst.

5. De aanbestedende dienst verlangt geen cessie van verzekeringspenningen.

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding. Er worden geen zekerheden verlangd.

Voorschrift 3.5 E:

- 1. De aanbestedende dienst verlangt van een Inschrijver niet eerder dan na mededeling van de gunningsbeslissing een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening. Voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.*
- 2. De aanbestedende dienst verlangt van een Inschrijver geen door de accountant overgelegde aparte (deel)verklaring die ziet op één of meerdere onderdelen van de jaarrekening.*

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding. Er worden geen accountantsverklaringen verlangd.

Voorschrift 3.5 F:

De aanbestedende dienst stelt voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid kerncompetenties vast die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

Voorschrift 3.5 G:

- 1. De aanbestedende dienst vraagt maximaal één referentie per benoemde kerncompetentie.*
- 2. De aanbestedende dienst vraagt niet dat referentieprojecten een waarde hebben van meer dan 60% van de raming van de onderhavige opdracht.*

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

Voorschrift 3.5 H:

De aanbestedende dienst stelt geen hogere eisen aan combinaties van Inschrijvers (samenwerkingsverbanden) dan hij stelt aan een enkelvoudige Inschrijver.

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

Voorschrift 3.6:

De aanbestedende dienst overweegt een langere termijn te hanteren dan de minimumtermijnen.

Hiermee is, waar mogelijk, rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

Voorschrift 3.7:

De aanbestedende dienst overweegt de Inschrijvers toe te staan varianten voor te stellen.

Er worden geen varianten toegestaan. Motivering: de voorgestelde systematiek is niet geschikt voor varianten, want (technische specificaties zijn) 'uitputtend' in de Scope beschreven, en er zijn (echter) binnen de in deze aanbestedingsprocedure voorgestelde systematiek ruim voldoende mogelijkheden voor eigen invulling van/door een inschrijver (bijvoorbeeld in de Prestatie-onderbouwing). Het in deze Aanbestedingsprocedure geldende gunningscriterium leent zich ook niet voor varianten.

Voorschrift 3.8 A:

De aanbestedende dienst biedt een vergoeding aan wanneer een gedeelte van de te plaatsen opdracht moet worden uitgevoerd om de inschrijving in te kunnen dienen.

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding. Voor de inschrijving is het niet nodig een gedeelte van de opdracht uit te voeren.

Voorschrift 3.8 B:

De aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.

Hiervan wordt niet afgeweken.

Voorschrift 3.9 A:

De aanbestedende dienst alloceert het risico bij de partij die het risico het best kan beheersen of beïnvloeden.

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

Voorschrift 3.9 B:

De aanbestedende dienst biedt tijdens de aanbestedingsprocedure potentiële Inschrijvers de kans suggesties te doen voor aanpassingen aan de conceptovereenkomst of af te wijken van de inkoopvoorwaarden.

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding. Inschrijvers hebben met/tijdens de inlichtingenprocedure de mogelijkheid om verzoeken te doen voor aanpassingen van de conceptovereenkomst en/of de inkoopvoorwaarden (GIBIT 2023).

Voorschrift 3.9 C:

In gevallen waarin voor een bepaalde soort overeenkomst contractmodellen of algemene voorwaarden bestaan die paritair zijn opgesteld, past de aanbestedende dienst deze integraal toe.

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding. Er zijn (overigens) in kwestie geen paritair opgestelde contractmodellen of paritair opgestelde algemene voorwaarden.

Voorschrift 3.9 D:

*1. De aanbestedende dienst verlangt geen aansprakelijkheid die op geen enkele manier gelimiteerd is.
2. Bij de beoordeling welke limitering van de aansprakelijkheid proportioneel is slaat de aanbestedende dienst in ieder geval acht op:*

- de risico's die de aanbestedende dienst daadwerkelijk loopt;*
- de gebruikelijke aansprakelijkheidseis in de betreffende branche of voor de betreffende opdracht naar aard en omvang.*

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

Voorschrift 3.9 E:

Een aanbestedende dienst verlangt niet dat een Inschrijver vooraf moet garanderen dat in geval een andere wederpartij dan de betreffende aanbestedende dienst een betere prijs krijgt voor hetzelfde product of dienst, de aanbestedende dienst deze dan met terugwerkende kracht ook moet krijgen.

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

Voorschrift 4.2:

De aanbestedende dienst verlangt van een Inschrijver geen andere vormvereisten dan welke tot doel hebben te komen tot een objectieve vergelijking van de inschrijvingen.

Hiermee is rekening gehouden bij de opzet van deze aanbesteding.

1.20 Planning

De thans voorgenomen, niet bindende, planning luidt als volgt:

Fase	Datum
Verzending publicatie in TenderNed	08-10-2025
Wachttijd 48 uur t.b.v. EU-publicatie TED, Start aanbesteding	10-10-2025
Stellen vragen 1e Inlichtingenronde	24-10-2025, 14.00 uur
Uitbrengen Nota van inlichtingen - 1	31-10-2025
Stellen vragen 2e Inlichtingenronde	07-11-2025, 14.00 uur
Uitbrengen Nota van inlichtingen - 2	14-11-2025
Datum en tijd ontvangst inschrijvingen	04-12-2025, 14.00 uur
Demonstratie systeem	(later te plannen op te reserveren dagdelen) 06-01-2026 ochtend + middag 08-01-2026 ochtend
Interviews	(later te plannen op te reserveren dagdelen) 08-01-2026 middag
Bekend maken voornemen tot gunning (start standstill termijn)	30-01-2026
Einde standstill termijn	20-02-2026
Afronding nadere Concretisering en Proof of Concept (Fase 1 implementatietraject)	25-03-2026
Definitieve opdrachtverlening aan Leverancier	31-03-2026
Afronding Fase 2 implementatietraject	19-06-2026
Oplevering <u>initiële</u> ICT Prestatie, inclusief testen en acceptatie	08-07-2026
Afronding processen inrichting systeem	16-10-2026
Opleidingen afgerond	27-11-2026
Afronding detail inrichting systeem, uitvoering conversie	31-12-2026
Ingebruikname initiële ICT Prestatie ICT-applicatie	01-01-2027
Afronding implementatietraject <u>niet-initiële</u> ICT Prestatie	Nader te plannen, voor eind 2027

2. Eisen met betrekking tot de uitvoering

2.1 Uitvoering als invulling van de Scope

De Opdracht c.q. de Overeenkomst wordt uitgevoerd overeenkomstig hetgeen daartoe bepaald is in de Scope inclusief bijlagen die als **bijlage 1** aan deze Aanbestedingsleidraad is gehecht.

2.2 Overige uitvoeringseisen en -aspecten

2.2.1 Gekwalificeerde personen

De uitvoering van de Opdracht c.q. de Overeenkomst vindt te allen tijde plaats door middel van (de inschakeling van) voldoende (daartoe) gekwalificeerde personen.

2.2.2 Nederlandse taal

Tijdens de uitvoering van de Opdracht c.q. de Overeenkomst zal door alle personen, werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht c.q. Overeenkomst in de contacten met de Gemeente en haar medewerkers, alsmede in de contacten met derden, de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Een en ander wordt door inschrijving gegarandeerd.

2.2.3 Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden

De door Leverancier krachtens de Overeenkomst op- en afgeleverde Leveringen en Diensten en, zo mogelijk (overige) producten en documenten, maken geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden, zodat Opdrachtgever bij het gebruik van een en ander niet geconfronteerd kan/zal worden met aanspraken van (die) derden. De Gemeente kan na op- en aflevering van een en ander dan ook in beginsel vrij over de betreffende Leveringen en Diensten, en eventueel de (overige) producten en documenten, beschikken.

2.2.4 Inschakeling onderaannemers bij de Opdracht

Inschakeling door de Leverancier van niet bij deze Aanbestedingsprocedure voorgestelde onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht c.q. de Overeenkomst behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever/Gemeente.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Om in aanmerking te kunnen komen voor (eventuele) gunning van de Opdracht mogen op de Inschrijver geen in de Aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dient de Inschrijver te voldoen aan de in de Aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012

Van deelname aan de aanbesteding en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver op wie in de periode gedurende 5 jaar voorafgaand aan de inschrijvingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden ex artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn/waren.

Van deelname aan de aanbesteding en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) waarvan voor één of meer van de deelnemers/combinanten in de periode gedurende 5 jaar voorafgaand aan de inschrijvingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden ex artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn/waren.

3.1.2 Artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012

Van deelname aan de aanbesteding en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver die in een omstandigheid verkeert zoals aangegeven in artikel 2.87 lid 1 sub b en/of sub j van de Aanbestedingswet 2012.

Van deelname aan de aanbesteding en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van Ondernemers) waarvan voor één of meer van de deelnemers/combinanten artikel 2.87 lid 1 sub b en/of sub j van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.

3.1.3 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in de paragrafen 3.1.1 en 3.1.2 voornoemd vult de Inschrijver het als **Bijlage 3** aan deze Aanbestedingsleidraad gehechte en op TenderNed toegevoegde UEA nader in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.1.4 Bewijsstukken na inschrijving

De bewijsstukken in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.1.1, 3.1.2 en 3.1.3 voornoemd als bedoeld in de artikelen 2.89 en 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Er worden geen nadere bewijsstukken verlangd.

3.2 Geschiktheidseisen

Voor eventuele gunning van de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de hieronder in deze paragraaf (met subparagrafen) gestelde minimumeisen met betrekking tot:

- De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (paragraaf 3.2.2).

Indien een Inschrijver zich wenst te beroepen op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde (n), dan dient hij op verzoek van de Aanbestedende dienst schriftelijk aan te tonen dat hij tijdens de

uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke draagkracht, middelen, ervaringen etc. van die derde (n) en dat de betreffende derde (n) ook daadwerkelijk - in ieder geval voor dat (onder-) deel waarop een beroep op die derde (n) wordt gedaan - zal (zullen) worden ingeschakeld bij de uitvoering van de Opdracht.

Het betreffende verzoek van de Aanbestedende dienst zal worden gedaan overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

3.2.1 Eisen m.b.t. de financiële en economische draagkracht

Er zijn geen eisen m.b.t. de financiële en economische draagkracht.

3.2.2 Eis m.b.t. technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid luidt als volgt:

Kerncompetentie 1:

Om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht dient de Inschrijver, in de drie (3) jaar voorafgaand aan aanbestedingsdatum, concrete ervaring als opdrachtnemer te hebben (gehad) met de uitvoering van tenminste één (1) opdracht (of opdrachtonderdeel) van (voor) een gemeente met een minimale omvang van € 110.000,- exclusief BTW op jaarbasis, die betrekking had op het implementeren en tenminste twaalf (12) maanden ter beschikking stellen en technisch beheren van een op 'Dienstverlening op Afstand' gebaseerde ICT-applicatie, die functioneel door de opdrachtgever kan worden beheerd en die de interne organisatie van de opdrachtgever op het gebied van het gemeentelijk Sociaal Domein (Jeugdzorg en Wmo en Participatie) ondersteunt en van informatie voorziet.

3.2.2.1 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.2 voornoemd, vult de Ondernemer/Inschrijver de als **Bijlage 5** aan deze Aanbestedingsleidraad gehechte verklaring in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.2.2.2 Bewijsstukken na inschrijving

De bewijsstukken in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.2.2 en 3.2.2.1 voornoemd als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Er worden na inschrijving geen nadere bewijsstukken verlangd.

3.2.3 Eisen m.b.t. de beroepsbevoegdheid

Er zijn geen eisen m.b.t. de beroepsbevoegdheid

3.3 Een (eventueel) gebrek

In het geval van een gebrek in het als **Bijlage 3** aan deze Aanbestedingsleidraad gehechte en op TenderNed toegevoegde UEA (de eigen verklaring) of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen/bewijsstukken stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Ondernemer / Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende dienst verzendt dit bericht per elektronisch bericht. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Ondernemer / Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedende dienst / Opdrachtgever

De kerngegevens van de Aanbestedende dienst / Opdrachtgever voor deze Aanbestedingsprocedure betreffen:

Gemeente Krimpenerwaard
Gerard Mentjox (projectleider)
Burgemeester van der Willigenstraat 58
2941 ES Lekkerkerk
(nevenvestiging van de gemeente Krimpenerwaard)

tel. nr: 14 0182
e-mail: G.Mentjox@krimpenerwaard.nl
website: www.krimpenerwaard.nl
bezoekadres: zie boven

Als contactpersoon voor deze aanbesteding namens de Gemeente treedt eveneens op:

De heer Peter Stroo, ProTender BV
e-mail: peter.stroo@protender.nl
Tel. nr: +31 6 5234 2164

4.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Vragen en/of nadere inlichtingen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten en (eventueel) de overige aanbestedingsdocumenten als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012 dienen via TenderNed te worden gesteld.

De vragen en nadere inlichtingen voor de 1^e Nota van Inlichtingen, als hiervoor bedoeld, kunnen worden gesteld **tot uiterlijk vrijdag 24 oktober 2025 om 14.00 uur**.

De vragen en nadere inlichtingen voor de 2^e Nota van Inlichtingen, als hiervoor bedoeld, kunnen worden gesteld **tot uiterlijk vrijdag 7 november 2025 om 14.00 uur**.

4.3 De inschrijving

De inschrijving geschiedt (digitaal) via TenderNed (uploaden en plaatsen in de kluis van uw inschrijving bij voorkeur in PDF-format). Andere of andersoortige (zoals analoge) inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen is **donderdag 4 december 2025 om 14.00 uur**, tenzij dit gewijzigd is in TenderNed.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden in de publicatie op TenderNed. De inschrijving dient op aanbestedingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten:

- a. **Document 1:** De nader ingevulde en ondertekende opgave Bedrijfsgegevens Inschrijver conform **Bijlage 2** van deze Aanbestedingsleidraad en als te downloaden document in TenderNed is opgenomen.

Aanbestedingsleidraad ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard

6 oktober 2025

- b. **Document 2:** Het nader ingevulde en ondertekende UEA conform Hoofdstuk 3 en **Bijlage 3** van deze Aanbestedingsleidraad en als te downloaden document in TenderNed is opgenomen.
- c. **Document 3:** Het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Inschrijvingsbiljet, conform **Bijlage 4** van deze Aanbestedingsleidraad en als te downloaden document in TenderNed is opgenomen.
- d. **Document 4:** De nader ingevulde en ondertekende 'Verklaring referentieopdracht' (**Bijlage 5**) dat als te downloaden document in TenderNed is opgenomen.
- e. **Document 5:** De Prestatie-onderbouwing zoals dit gevraagd / beschreven is in hoofdstuk 5 van bijlage 1 (Scope) van deze Aanbestedingsleidraad.
(Let op: de Prestatie-onderbouwing bestaat totaal uit **maximaal 25 x A4 enkelzijdige pagina's (uitgesplitst in maximaal 11 x A4 enkelzijdige pagina's voor de onderdelen a en c t/m h van de Prestatie-onderbouwing en maximaal 14 x A4 enkelzijdige pagina's voor het onderdeel b van de Prestatie-onderbouwing)**, met normale lay-out en lettertype (dit is inclusief eventuele afbeeldingen en/of schema's, echter een eventueel toegevoegd voorblad, inhoudsopgave, (verwijzingen naar) bijlagen e.d. worden niet beschouwd als een onderdeel van de Prestatie-onderbouwing en worden niet beoordeeld en gewaardeerd)).
- f. **Document 6:** Het Risicodossier conform **Bijlage 6** van deze Aanbestedingsleidraad, zoals dit gevraagd / beschreven is in hoofdstuk 7 van bijlage 1 (Scope) van deze Aanbestedingsleidraad.
- g. **Document 7:** Het Kansendossier conform **Bijlage 7** van deze Aanbestedingsleidraad, zoals dit gevraagd / beschreven is in hoofdstuk 8 van bijlage 1 (Scope) van deze Aanbestedingsleidraad.
- h. **Document 8:** Het CV van de aangeboden sleutelpersoon voor deze opdracht, zoals dit gevraagd / beschreven is in hoofdstuk 9 van bijlage 1 (Scope) van deze Aanbestedingsleidraad.

LET OP: dat uw inschrijving via TenderNed juist, volledig en tijdig wordt ingediend.

4.4 Te late inschrijving

Inschrijvingen die na de in TenderNed vermelde uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen door de Aanbestedende dienst worden ontvangen, worden zonder meer uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure en zullen derhalve niet in behandeling worden genomen.

4.5 Ongeldige inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in de Aanbestedingsprocedure en de publicatie op TenderNed is ongeldig.

Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

4.6 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving c.q. de aanbieding moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 60 dagen. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

In geval een kort geding als bedoeld in paragraaf 4.12 van deze Aanbestedingsleidraad aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening (evenwel) 16 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

4.7 Inschrijving intrekken

Een Inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

4.8 Opening van de inschrijvingen / geen openbare aanbestedingszitting

Zo spoedig mogelijk na het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen zal de opening van de inschrijvingen plaatsvinden (opening digitale kluis in TenderNed). Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal zal op zo kort mogelijke termijn aan alle Inschrijvers (per TenderNed) worden toegezonden.

4.9 (Eventuele) gunning van de Opdracht c.q. Overeenkomst

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding' (zie artikel 2.114 lid 2 sub a Aanbestedingswet 2012).

Een opgave van hetgeen daartoe door de Inschrijver bij inschrijving moet worden ingediend is vastgelegd in hoofdstuk 4.3 voornoemd. De (wijze van) beoordeling is vastgelegd in hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad.

4.10 Eventueel niet gunnen

De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht c.q. de Overeenkomst te gunnen.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Aanbestedingsprocedure op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens Inschrijvers leidt.

4.11 Eventuele loting

Indien twee of meer Inschrijvers gelijkelijk voor gunning van de Opdracht c.q. de Overeenkomst in aanmerking komen, zal aan de Inschrijver met de hoogste beoordeling/score op de Prestatie-onderbouwing gegund worden.

Indien twee of meer Inschrijvers dan nog steeds gelijkelijk voor gunning van de Opdracht c.q. de Overeenkomst in aanmerking komen, zal aan de Inschrijver met de hoogste beoordeling/score op het Risicodossier gegund worden.

In geval dan nog steeds geen onderscheid valt op te maken, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht c.q. Overeenkomst zal worden opgedragen. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

4.12 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Het (eventuele) voornemen tot gunning zal aan alle Inschrijvers schriftelijk (in TenderNed - elektronisch bericht) kenbaar worden gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende een termijn van tenminste 20 kalenderdagen (ingaaude de dag na verzending van het voornemen tot gunning (elektronisch bericht)), 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 Aanbestedende dienst daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De concrete standstill-termijn zal in de brieven met het voornemen tot gunning aan de Inschrijvers bekend worden gemaakt.

Bevoegde rechter

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen-) rechter in het arrondissement van rechtbank Den Haag.

5. De inschrijving en wijze van beoordeling en gunning

5.1 Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV)

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium (zie artikel 2.114 lid 2 sub a Aanbestedingswet 2012) 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'.

5.2 Subgunningscriteria

De subgunningscriteria betreffende (de) 'beste prijs-kwaliteit verhouding' (BPKV) zijn:

1. Prestatie-onderbouwing (weging 50 %)
2. Risicodossier (weging 5 %)
3. Kansendossier (weging 5 %)
4. Aangeboden sleutelpersoon (interview) (weging 10 %)
5. Financieel Aanbod (weging 30 %).

5.3 Beoordeling en beoordelingswijze documenten/gegevens

Indien geen invulling aan een onderdeel (hoofdstuk 5.2 hierboven) wordt gegeven wordt het betreffende onderdeel gewaardeerd met het cijfer 1. Indien er wel invulling aan gegeven wordt kan, afhankelijk van de soort invulling het cijfer oplopen tot maximaal 10 (de waarderingen in deze aanbestedingsprocedure zijn: 10=uitmuntend, 9=uitstekend = 8=zeer goed, 7=goed, 6= voldoende, 5=matig, 4=onvoldoende, 3= slecht, 2= zeer slecht, 1=geen invulling).

Ieder van de onderdelen a t/m h van Subcriterium 1 (Prestatie-onderbouwing) dient in de beoordeling minimaal een 6 ('voldoende') te zijn om voor gunning in aanmerking te komen.

De totale (gewogen) score voor Subcriterium 4 (Aangeboden Sleutelpersoon (interview)) dient minimaal een 6.00 ('voldoende') te zijn om voor gunning in aanmerking te komen.

Bij het Subsubcriterium 5 (Financieel Aanbod) worden de waarderingen niet volgens bovenstaande methodiek bepaald, maar berekend a.d.h.v. de inschrijving.

Cijfers worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

De beoordeling wordt als volgt uitgevoerd:

Ad Subcriterium 1: Prestatie-onderbouwing

De Prestatie-onderbouwing wordt in het geheel beoordeeld met betrekking tot de kwalitatieve aspecten van de aanbieding. Er wordt naar verschillende van belang zijnde aspecten gekeken zoals deze vermeld zijn in de aanbestedingsstukken.

De beoordeling vindt plaats naar de mate waarin de inschrijver aantoont dat hij in staat is op de betreffende onderdelen de opdracht op adequate wijze uit te voeren en de doelstelling te realiseren.

De betreffende onderdelen waarop beoordeeld wordt, zoals genoemd in de Prestatie-onderbouwing (hoofdstuk 5 in de Scope), met daarbij de onderstaande subsubcriteria, zijn:

a. **Gebruiksvriendelijkheid**

De opdrachtgever vindt gebruiksvriendelijkheid een kritisch onderdeel en zeer belangrijk. Gevraagd wordt om aan te geven in welke mate de medewerkers van de gemeente en de cliënten de gebruiksvriendelijkheid zullen ervaren op de in hoofdstuk 3.4.6 van de Scope genoemde aspecten: het intuïtief gebruik, de effectiviteit, de efficiency en de tevredenheid van de gebruikers over de functionaliteit van de applicatie.

Van belang hierbij is de mate waarin de medewerkers en de cliënten de gebruiksvriendelijkheid zullen gaan ervaren.

(relatieve gewing 10%)

b. **Functionaliteiten applicatie**

Beschrijf concreet op hoofdlijnen de functionaliteiten van de verschillende onderdelen (zie hoofdstuk 3.4.1 van de Scope) van de ICT-applicatie waardoor de applicatie de werkzaamheden binnen het Team Sociaal Domein en de ketenpartners van de gemeente passend ondersteunt

Het gaat hierbij om de mate waarin de functionaliteiten van de ICT-applicatie positief bijdragen aan de uitvoering van de werkzaamheden binnen het Team Sociaal Domein en de ketenpartners van de gemeente.

(relatieve gewing 35%)

c. **Cliënten**

Beschrijf concreet de wijze waarop de applicatie cliënten van de gemeente (inwoners) passend ondersteunt bij hun aanvragen/afhandelingen.

Het gaat hierbij om de mate waarin de functionaliteiten van de applicatie positief bijdragen aan de ondersteuning van cliënten van de gemeente bij hun aanvragen/afhandelingen.

(relatieve gewing 8%)

d. **Functioneel applicatiebeheer**

Beschrijf concreet de wijze waarop het functioneel applicatiebeheer door de functionele applicatiebeheerders uitgevoerd kan worden.

Het gaat hierbij om de mate waarin de applicatie mogelijkheden heeft om het functioneel applicatiebeheer op een goede wijze uit te kunnen voeren.

(relatieve gewing 10%)

e. **Implementatie m.b.t. koppelingen**

De gemeente beschouwt het passend maken en inrichten van de koppelingen als een kritisch onderdeel voor de implementatie. Wat is de concrete aanpak bij het ontwerpen en realiseren van koppelingen, en wat verwacht u concreet van de leverancier van de applicatie waarmee gekoppeld moet worden?

Het gaat hierbij om de mate waarin verwacht kan worden dat er goed functionerende koppelingen gerealiseerd (zullen) worden.

(relatieve gewing 11%)

f. **Implementatie (exclusief de koppelingen)**

De opdrachtgever vindt het essentieel dat het implementatietraject leidt tot een deugdelijke implementatie en gebruik van de ICT-applicatie. Wat is de concrete aanpak bij het implementatietraject om te komen tot een passende en goed functionerende ICT-applicatie Sociaal Domein voor de gemeente Krimpenerwaard, wat is uw concrete aanpak om de

Aanbestedingsleidraad ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard**6 oktober 2025**

opdrachtgever te ontzorgen en wat verwacht u concreet van de betrokkenheid van de gemeente?

Van belang hierbij is de effectiviteit van uw aanpak, de te verwachten ontzorging voor, en het realisme van de betrokkenheid van, de gemeente.

(relatieve weging 12%)

g. Verbetering functionaliteit applicatie

De gemeente beschouwt het als een kritisch onderdeel van de opdracht om de ICT-applicatie, ook in de toekomst, adequaat werkend en efficiënt te houden en verwacht daarom dat er in de toekomst aanpassingen en verbeteringen van de functionaliteit van de applicatie noodzakelijk zullen zijn. Wat is de concrete werkwijze van de inschrijver (de aanpak, de ontwikkelplanning en de wijze waarop de vergoeding voor eventuele aanpassingen tot stand komt) om de applicatie voor deze gemeente, ook in de toekomst, adequaat werkend en efficiënt te houden. Zie in dit verband ook de hoofdstukken 2.1 en 3.11 van de Scope.

Van belang hierbij is de concreet te verwachten effectiviteit van de aanpak en de ontwikkelplanning en de hoogte van de te verwachten vergoedingen.

(relatieve weging 10 %)

h. Verstoringen

Het is denkbaar dat er tijdens de uitvoering van de implementatie of tijdens de uitvoering van de opdracht zich 'verstoringen' (men kan (daarbij) denken aan 'tegenvallers', 'onregelmatigheden' of 'niet voorziene omstandigheden') zullen voordoen, waardoor het bereiken van de doelstelling van de gemeente in gevaar dreigt te komen. Wat is uw concrete aanpak om (zulke) 'verstoringen' te voorkomen en wat is uw concrete aanpak, indien (desondanks) toch (zulke) 'verstoringen' zich voordoen tijdens de implementatie of tijdens de uitvoering van de opdracht en waarom is uw aanpak op beide onderdelen effectief?

Het gaat hierbij om de mate van effectiviteit van de aanpak.

(relatieve weging 5%).

Ad subcriterium 2: Risicodossier

Het risicodossier beschrijft kort in hoeverre de leverancier zich bewust is van de belangrijkste opdrachtrisico's bij de implementatie en/of bij de meerjarige uitvoering en welke maatregelen/instrumenten toegepast worden om deze risico's te minimaliseren en/of te beheersen. Kenmerkend voor een voor de gemeente aantrekkelijke leverancier is het feit dat de leverancier als geen ander in staat is om risico's (in dit geval bij de implementatie en/of bij de meerjarige uitvoering) te minimaliseren of te beheersen.

De in het risicodossier door de inschrijver vermelde maatregelen voor beheersing van de risico's (hoeft niet hetzelfde te zijn als het overnemen van de risico's) maken deel uit van de werkwijze van de leverancier en maken daarom als zodanig ook deel uit van de aanbieding.

Het risicodossier wordt beoordeeld aan de hand van de mate waarin de aanbieder zich bewust is van de opdrachtrisico's bij de implementatie en/of bij de meerjarige uitvoering en de effectiviteit van de beheersmaatregelen/-instrumenten toegepast worden bij deze risico's.

Ad Subcriterium 3: Kansendossier

Het door de leverancier aan te leveren kansendossier beschrijft kort de (mogelijk) extra toegevoegde

Aanbestedingsleidraad ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard

6 oktober 2025

waarde die de leverancier voor de opdrachtgever kan betekenen in c.q. kan toevoegen aan de Opdracht, naast wat aangeboden is in de Prestatie-onderbouwing van de ICT- Prestatie en in het Financieel Aanbod.

De leverancier wordt met het Kansendossier in staat gesteld om de opdrachtgever direct met de opdracht verband houdende relevante en realistische opties inclusief daarbij behorende prijzen en/of tarieven voor te leggen die in de ogen van de leverancier een extra toegevoegde waarde voor de opdrachtgever (kunnen) betekenen. De genoemde zaken in het kansendossier zijn daarom opties, maken geen deel uit van het financieel aanbod en worden niet beoordeeld in het kader van het gunningscriterium financieel aanbod.

Er wordt gevraagd om de aangeboden opties (kansen) in het Kansendossier op te nemen en op de gevraagde wijze uit te werken.

Het kansendossier, waarin opgenomen de met de opdracht verband houdende opties (de extra toegevoegde waarde die de Leverancier voor de gemeente kan betekenen in c.q. kan toevoegen aan de opdracht) inclusief daarbij behorende prijzen en/of tarieven, wordt in het geheel beoordeeld met betrekking tot de kwalitatieve aspecten van de aanbieding. Beoordeling vindt plaats op basis van concrete en reële toegevoegde waarde in verband met realisatie van de doelstelling van de opdracht.

Ad Subcriterium 4: Aangeboden sleutelpersoon (interview)

De in de Scope genoemde sleutelpersoon en de omgang van de sleutelpersoon met kritieke onderdelen van de opdracht worden getoetst en beoordeeld in het interview. De beoordeling richt zich op de mate waarin verwacht kan worden dat de aangeboden sleutelpersoon de opdracht succesvol kan doorlopen en afronden. De totale (gewogen) score voor dit onderdeel "Aangeboden Sleutelpersoon (interview)" dient minimaal een 6.0 te zijn om voor gunning in aanmerking te komen.

De toegevoegde waarden die beoordeeld worden met daarbij de relatieve wegingsfactoren zijn:

a. **Overzien, begrijpen, kennis en ervaring**

De sleutelpersoon overziet en begrijpt de opdracht en heeft kennis en ervaring om succesvol de ambitieuze doelstelling van de opdracht te realiseren.

Bepalend voor de beoordeling is de mate waarin de sleutelpersoon concreet hieraan voldoet.
(relatieve weging 40%)

b. **Managen implementatietraject**

De sleutelpersoon is in staat het implementatietraject goed aan te sturen en te managen (doelen realiseren, omgang met ontwerpuitgangspunten, onderkennen uitvoeringsrisico's, omgang met afwegingen in het ontwerpproces).

Bepalend voor de beoordeling is de mate waarin de sleutelpersoon concreet hieraan voldoet.
(relatieve weging 60 %).

Ad Subsubcriterium 5: Financieel aanbod

Het beoordelen van dit onderdeel wordt uitgevoerd aan de hand van het aangeboden bedrag voor de implementatie en de uitvoering gedurende 3 jaar. Hierbij wordt voor de beoordeling uitgegaan van de inschrijvingsom op het Inschrijvingsbiljet. Dit bedrag is gedefinieerd als het bij het Inschrijvingsbiljet volgens bijlage 4 in te vullen bedrag bij "TOTAAL INSCHRIJVINGSSOM".

Het bedrag bij "TOTAAL INSCHRIJVINGSSOM" heeft een **maximale waarde van € 1.050.000, - exclusief BTW** (een hoger bedrag is niet acceptabel en leidt tot een ongeldige, c.q. niet te aanvaarden aanbieding).

NB: de eventuele kosten van aangeboden opties in het kansendossier tellen niet mee bij deze beoordeling van het financieel aanbod.

Indien het bedrag 'TOTAAL INSCHRIJFSOM' gelijk is aan de maximale waarde van € 1.050.000, - exclusief BTW, dan scoort de betreffende inschrijving voor dit subcriterium het rapportcijfer 2,0.

Indien het bedrag 'TOTAAL INSCHRIJFSOM' gelijk is aan de waarde van € 450.000, - exclusief BTW of lager, dan scoort de betreffende inschrijving voor dit subcriterium het rapportcijfer 10,0.

Bij tussenliggende waarden wordt het rapportcijfer naar evenredigheid berekend.

5.4 De beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)

In beginsel geschiedt gunning aan de Inschrijver die met zijn inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding in de Aanbestedingsprocedure heeft (aan-) getoond.

Indien de inschrijver (leverancier) om welke reden dan ook niet in staat blijkt de Overeenkomst uit te kunnen voeren, heeft de opdrachtgever het recht om met de Inschrijver uit de Aanbestedingsprocedure, die met zijn inschrijving daarna de beste prijs-kwaliteitverhouding in de Aanbestedingsprocedure heeft (aan-) getoond, een overeenkomst af te sluiten, mits de Inschrijver in voorkomend geval daarmee instemt.

5.5 Gunnings- en beoordelingsmatrix

De in dit hoofdstuk beschreven beoordelings- en gunningssystematiek is (ook) vastgelegd in de Gunnings- en beoordelingsmatrix die als **Bijlage 8** aan deze Aanbestedingsleidraad is gehecht.

6. Contractvorming

Contractvorming met betrekking tot de Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de (eventueel) opgemaakte Nota ('s) van Inlichtingen en de inschrijving van de gegunde ondernemer, alsmede overeenkomstig de als **Bijlage 9** aan deze Aanbestedingsleidraad gehechte concept-Overeenkomst.

Aan de hand van vorengenoemde documenten, zal de als **Bijlage 9** aan deze Aanbestedingsleidraad gehechte concept-Overeenkomst definitief worden opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde ondernemer worden voorgelegd.

7. Afrondende bepalingen

7.1 Kostenvergoeding

De door een Inschrijver (eventueel) gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

7.2 Voertaal

De voertaal in de Aanbestedingsprocedure is Nederlands.

7.3 Diversen

Tijdens de Aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen en bijlagen van deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóór gaan op (de onderdelen van) deze Aanbestedingsleidraad. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de Aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen kan hierop in beginsel geen beroep meer worden gedaan.

7.4 Vertrouwelijkheid

Onverminderd de op hem rustende wettelijke verplichtingen zal de Opdrachtgever alle door hem tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst van een Inschrijver/Leverancier verkregen informatie en gegevens/documenten vertrouwelijk behandelen. Voornoemde bepaling is wederkerig, althans daar gaat de Gemeente van uit.

Bijlage 1

Scope

‘ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard’,
inclusief bijlagen

Is een apart document

Bijlage 2

Bedrijfsgegevens Inschrijver

Bedrijfsgegevens Inschrijver (hoofdaannemer en eventuele onderaannemers)

AANBESTEDING ICT-APPLICATIE SOCIAAL DOMEIN GEMEENTE KRIMPENERWAARD

Bedrijfsgegevens Inschrijver

Naam organisatie	
Naam en functie bevoegd functionaris	
Naam en functie plaatsvervanger	
Adres	
Vestigingsplaats	
Telefoon	
e-mail adres en adres internet site	

Bedrijfsgegevens (eventuele) onderaannemer 1

Naam organisatie	
Naam en functie bevoegd functionaris	
Adres	
Vestigingsplaats	
Telefoon	
E-mail adres en adres internet site	
Taken en activiteiten bij deze opdracht	

Bedrijfsgegevens (eventuele) onderaannemer 2

Naam organisatie	
Naam en functie bevoegd functionaris	
Adres	
Vestigingsplaats	
Telefoon	
E-mail adres en adres internet site	
Taken en activiteiten bij deze opdracht (aard en verwachte omvang)	

Inschrijver

Onderneming			
Plaats		Datum	
Naam		Functie	
Handtekening			

Bijlage 3

UEA

(Uniform Europees
Aanbestedingsdocument)

Is een apart document

Bijlage 4

Inschrijvingsbiljet

Aanbestedingsleidraad ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard

6 oktober 2025

Inschrijvingsbiljet
AANBESTEDING ICT-APPLICATIE SOCIAAL DOMEIN GEMEENTE KRIMPENERWAARD

Alle in te vullen bedragen in de hieronder weergegeven regels, als ook in de regels Subtotaal en de regel TOTAAL INSCHIJVINGSSOM, dienen, voor zover mogelijk, volledig en realistisch ingevuld te worden, met een aanbieding waarvoor de inschrijver de Opdracht ook daadwerkelijk kan uitvoeren. Het is toegestaan om op onderdelen een bedrag van € 0,00 in te vullen, mits dit niet manipulatief is en mits er toch geleverd gaat worden.

De aan te bieden vergoedingen (kosten) dienen gebaseerd te zijn op de te verlenen ICT Prestatie door de leverancier. Op 1 januari van ieder jaar worden de overeengekomen vergoedingen (prijzen en tarieven) aangepast conform art 9.8 (CBS) en art 9.9 (derden programmatuur) van de GIBIT 2020. De eerste aanpassing vindt plaats per 1 januari 2027.

Nr.	ICT-applicatie Sociaal Domein initiële ICT Prestatie en niet-initiële ICT Prestatie (conform hoofdstuk 2.2.1 a t/m k en hoofdstuk 2.2.2 a t/m b van de Scope)	Aard en omvang	Aanbieding Eenmalige vergoeding	Aanbieding Jaarvergoeding	BTW
1	Uitvoering Proof of Concept (hoofdstuk 3.8 Scope) (Fase 1 van de implementatie)	Volgens Inschrijving	€		%
2	Functionaliteit initiële ICT Prestatie, inclusief het via 'Dienstverlening op Afstand' ter beschikking stellen (<u>exclusief</u> het onderdeel: '(Self-service) inwonersportaal met eForms')	Volgens Inschrijving	€	€	%
3	Functionaliteit niet-initiële ICT Prestatie, inclusief het via 'Dienstverlening op Afstand' ter beschikking stellen (<u>inclusief</u> het onderdeel: '(Self-service) inwonersportaal met eForms')	Volgens Inschrijving	€	€	%
4	Implementatie Fase 2 (exclusief Fase 1 implementatie (PoC) en exclusief conversie)	Volgens Inschrijving	€		%
5	Conversie (exclusief Fase 1 en Fase 2 van de implementatie) STELPOST	Volgens Inschrijving	€ 40.000,00		%
6	(alleen indien nodig voor het functioneren van de applicatie) De koppeling en de integratie met het bij de gemeente in gebruik zijnde Microsoft office 365 (Word, Excel, Outlook (Exchange) - E-mails etc).	Volgens Inschrijving	€	€	%
7	(alleen indien nodig voor het functioneren van de applicatie, wanneer de applicatie zelf niet over de gevraagde functionaliteiten m.b.t. sjablonen beschikt) De koppeling en de integratie, conform stufDCR (of beter), met de bij de gemeente in gebruik zijnde sjablonengenerator Templafy, voor het werken met sjablonen.	Volgens Inschrijving	€	€	%
8	De koppeling en de integratie met de bij de gemeente in gebruik zijnde Gemeentelijke Basisadministratie Portaal Burgerzaken, Key2burgerzaken (Centric), t.b.v. NAW-gegevens personen, via de bij de gemeente beschikbare applicaties key2datadistributie (Centric) en Managed Integrations (EnableU).	Volgens Inschrijving	€	€	%
9	De koppeling en de integratie met de bij de gemeente in gebruik zijnde GBA-v en VOA (Centric), t.b.v. persoonsgegevens, verblijfsdocumenten en ondersteuningsdiensten van/voor vreemdelingen, via de bij de gemeente beschikbare applicaties key2datadistributie (Centric) en Managed Integrations (EnableU).	Volgens Inschrijving	€	€	%

Aanbestedingsleidraad ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard

6 oktober 2025

10	De koppeling en de integratie met het bij de gemeente in gebruik zijnde zaaksysteem Djuma (Visma Circle) t.b.v. de het identificeren, het klasseren, het duurzaam archiveren, het bewaren en in voorkomende gevallen vernietigen van alle mogelijke vormen van records. Deze koppeling wordt 2-zijdig uitgevoerd op basis van ZGW API (zaakgericht werken api) en dient via de bij de gemeente beschikbare applicatie Managed Integrations (EnableU) ingericht te worden.	Volgens Inschrijving	€	€	%
11	De koppeling en de integratie met het bij de gemeente in gebruik zijnde Gemeentelijk Gegevens Knooppunt (iWmo-, iJW-, iEB- en iPGB-standaarden), via de bij de gemeente beschikbare applicatie Managed Integrations (EnableU).	Volgens Inschrijving	€	€	%
12	De koppeling en de integratie met het bij de gemeente in gebruik zijnde Justitieel Kader (CORV-berichten), via de bij de gemeente beschikbare applicatie Managed Integrations (EnableU).	Volgens Inschrijving	€	€	%
13	De koppeling en de integratie met het bij de gemeente in gebruik zijnde Suwinet-keten (Suwinet-Inlezen), via de bij de gemeente beschikbare applicatie Managed Integrations (EnableU).	Volgens Inschrijving	€	€	%
14	De koppeling en de integratie met het bij de gemeente in gebruik zijnde WLZ-register (Inlichtingenbureau), via de bij de gemeente beschikbare applicatie Managed Integrations (EnableU), via de bij de gemeente beschikbare applicatie Managed Integrations (EnableU).	Volgens Inschrijving	€	€	%
15	De koppeling en de integratie met de bij de gemeente in gebruik zijnde Digipoort van de Belastingdienst, via de bij de gemeente beschikbare applicatie Managed Integrations (EnableU).	Volgens Inschrijving	€	€	%
16	De koppeling en de integratie met het bij de gemeente in gebruik zijnde Datawarehouse. De eis is dat de gemeente over de eigen data uit de applicatie moeten kunnen beschikken om real-time te kunnen bevragen met de bij de gemeente in gebruik zijnde BI-tool PowerBI van Microsoft, via de bij de gemeente beschikbare applicatie Managed Integrations (EnableU).	Volgens Inschrijving	€	€	%
17	De koppeling en de integratie met de bij de gemeente in gebruik zijnde DUO	Volgens Inschrijving	€	€	%
18	De koppeling en de integratie met het bij de gemeente in gebruik Vroegsignaleringsysteem (xxlnc Vroegsignalering).	Volgens Inschrijving	€	€	%
19	De koppeling en de integratie met het bij de gemeente in gebruik zijnde COA.	Volgens Inschrijving	€	€	%
20	De koppeling en de integratie met het bij de gemeente in gebruik zijnde VerwijsIndex Risicojongeren (MULTIsignaal van Jeugdmatch).	Volgens Inschrijving	€	€	%
21	Het opleiden en coachen van de functionele applicatiebeheerders (3 personen).	Volgens Inschrijving	€		%

Aanbestedingsleidraad ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard

6 oktober 2025

22	Het opleiden en coachen van medewerkers van het Team Sociaal Domein (tot maximaal 150 personen, waarvan 12 key-users).	Volgens Inschrijving	€		%
23	De aansluiting op de online Active Directory (AD) van de gemeente. Er kan ingelogd worden met SingleSignOn (SSO) binnen de gemeentelijke omgeving.	Volgens Inschrijving	€		%
24	Documentatie eindgebruikers.	Volgens Inschrijving	€		%
25	Het passend en volledig technisch verzorgen van het onderhoud en technisch beheer om het systeem up-to-date te houden. Dit geldt voor de gehele ICT-applicatie, en daarmee inclusief de koppelingen en hyperlinks.	Volgens Inschrijving	Inclusief in de posten 1 t/m 24	Inclusief in de posten 1 t/m 24	
26	Overige kosten	Volgens Inschrijving	€	€	%
Subtotaal ICT-applicatie Sociaal Domein initiële ICT Prestatie + niet-initiële ICT Prestatie			€ <i>(totaal q1)</i>	€ <i>(totaal q2)</i>	%

TOTAAL INSCHRIJVINGSSOM	Totaal van: eenmalige vergoeding voor initiële ICT -Prestatie + eenmalige vergoeding niet-initiële ICT Prestatie + 3 x (jaarvergoeding initiële ICT Prestatie + niet-initiële ICT Prestatie). In formule: (q1) + 3x (q2)	€	%
--------------------------------	---	---	---

Let op dat "TOTAAL INSCHRIJVINGSSOM" maximaal € 1.050.000,-- exclusief BTW mag bedragen

Inschrijver verklaart, zonder voorbehoud, dat hetgeen aangeboden wordt inhoudelijk volledig volgens de Aanbestedingsstukken en de Aanbidding zal zijn. Prijzen dienen te worden aangegeven in € (exclusief BTW), geldend per aanbestedingsdatum en dienen vast te zijn tot en met 31 december 2026. Naast de genoemde vergoeding op het Inschrijvingsbiljet worden geen aanvullende kosten in rekening gebracht, zoals noodzakelijke bijkomende zaken voor de aangeboden werkzaamheden, ondersteuningskosten, ict-kosten, kantoorkosten e.d.

Inschrijver			
Onderneming			
Plaats		Datum	
Naam		Functie	
Handtekening			

Bijlage 5

Verklaring referentieopdracht(en)

Verklaring referentieopdracht(en)

AANBESTEDING ICT-APPLICATIE SOCIAAL DOMEIN GEMEENTE KRIMPENERWAARD

<u>Kerncompetentie 1 (hoofdstuk 3.2.2 Aanbestedingsleidraad):</u>	
Referentie	Om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht dient de Inschrijver, in de drie (3) jaar voorafgaand aan aanbestedingsdatum, concrete ervaring als opdrachtnemer te hebben (gehad) met de uitvoering van tenminste één (1) opdracht (of opdrachtonderdeel) van (voor) een gemeente met een minimale omvang van € 110.000,- exclusief BTW op jaarbasis, die betrekking had op het implementeren en tenminste twaalf (12) maanden ter beschikking stellen en technisch beheren van een op 'Dienstverlening op Afstand' gebaseerde ICT-applicatie, die functioneel door de opdrachtgever kan worden beheerd en die de interne organisatie van de opdrachtgever op het gebied van het gemeentelijk Sociaal Domein (Jeugdzorg en Wmo en Participatie) ondersteunt en van informatie voorziet.
Naam organisatie:	
Contactpersoon:	
Adres organisatie:	
Contactpersoon:	
Periode: (maximaal drie jaar voorafgaande aan aanbestedingsdatum)	(Beschrijving periode uitvoering van de referentie-opdracht)
Aard van de referentie-opdracht:	(Beschrijving aard van de referentie-opdracht)
Omvang van de referentie-opdracht (Euro exclusief BTW op jaarbasis)	€
Toelichting:	

Inschrijver			
Onderneming			
Plaats		Datum	
Naam		Functie	
Handtekening			

Bijlage 6

Risicodossier

Risicodossier
AANBESTEDING ICT-APPLICATIE SOCIAAL DOMEIN GEMEENTE KRIMPENERWAARD

Het risicodossier beschrijft kort in hoeverre de Leverancier zich bewust is van de belangrijkste opdrachtrisico's en welke maatregelen/instrumenten toegepast worden om deze risico's te minimaliseren en/of te beheersen.

De maatregelen/instrumenten in het risicodossier maken deel uit van de aanbieding/inschrijving en daarmee van de financiële vergoeding.

Risico 1:	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregel	
Risico 2:	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregel	
Risico 3:	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregel	

Risico 4:	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregel	

(Alleen essentiële zaken benoemen, geen verplichting voor invulling alle 4 risico's. Ook meer risico's zijn toegestaan)

Inschrijver			
Onderneming			
Plaats		Datum	
Naam		Functie	
Handtekening			

Bijlage 7

Kansendossier

Kansendossier

AANBESTEDING ICT-APPLICATIE SOCIAAL DOMEIN GEMEENTE KRIMPENERWAARD

De met de opdracht verband houdende opties (de extra toegevoegde waarde die de Leverancier voor de gemeente kan betekenen in c.q. kan toevoegen aan de opdracht) met vermelding van de invloed en de wijze waarop dit item waarde aan de opdracht toevoegt (kwaliteit, risico's of geld). De onderdelen uit het kansendossier zijn opties die geen onderdeel uitmaken van de financiële vergoeding.

Kans 1:	
Op welke wijze voegt deze optie waarde toe in verband met realisatie van de doelstelling van de opdracht	
Onderbouwing	
Kosten van de optie	
Impact op planning	
Kans 2:	
Op welke wijze voegt deze optie waarde toe in verband met realisatie van de doelstelling van de opdracht	
Onderbouwing	
Kosten van de optie	
Impact op planning	
Kans 3:	
Op welke wijze voegt deze optie waarde toe in verband met realisatie van de doelstelling van de opdracht	
Onderbouwing	
Kosten van de optie	
Impact op planning	

(Alleen essentiële opties benoemen, geen verplichting voor invulling alle 3 kansen. Ook meer kansen zijn toegestaan)

Inschrijver

Onderneming			
Plaats		Datum	
Naam		Functie	
Handtekening			

Bijlage 8

Gunnings- en beoordelingsmatrix

Uitwerking in gunningsmatrix

<i>Gunningscriteria:</i>	<i>weging</i>	<i>cijfer</i>
Prestatie-onderbouwing		
<i>a. Gebruiksvriendelijkheid</i>	10%	X
<i>b. Functionaliteiten applicatie</i>	35%	X
<i>c. Cliënten</i>	8%	X
<i>d. Functioneel applicatiebeheer</i>	10%	X
<i>e. Implementatie m.b.t. koppelingen</i>	11%	X
<i>f. Implementatie (exclusief de koppelingen)</i>	11%	X
<i>g. Verbetering functionaliteit applicatie</i>	10%	X
<i>h. Verstoringen</i>	5%	X
Totaal Prestatie-onderbouwing		Y1
Totaal Risicodossier		Y2
Totaal Kansendossier		Y3
Aangeboden Sleutelpersoon (interview)		
<i>a. Overzien, begrijpen, kennis, ervaring</i>	40%	X
<i>b. Managen implementatietraject</i>	60%	X
Totaal Sleutelpersoon (interview)		Y4
Totaal Financieel aanbod		Y5
Masterblad		
<i>Totaal Prestatie-onderbouwing</i>	50%	Y1
<i>Totaal Risicodossier</i>	5%	Y2
<i>Totaal Kansendossier</i>	5%	Y3
<i>Totaal Sleutelpersoon (interview)</i>	10%	Y4
<i>Totaal Financieel aanbod</i>	30%	Y5
Totaal Aanbieding		Z

(de waarderingen zijn: 10=uitmuntend, 9=uitstekend = 8=zeer goed, 7=goed, 6= voldoende, 5=matig, 4=onvoldoende, 3=slecht, 2= zeer slecht, 1=geen invulling).

Bijlage 9

(concept) Overeenkomst

Concept-Overeenkomst “ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard”

De ondergetekenden:

1. Gemeente Krimpenerwaard, kantoor houdend aan < invullen >, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door < invullen >, hierna (ook) te noemen: ‘Opdrachtgever’;
en
2. < invullen >, kantoor houdend aan < invullen > (< invullen >) te < invullen >, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door < invullen >, hierna (ook) te noemen: ‘Opdrachtnemer’;

hierna gezamenlijk (ook) te noemen: ‘Partijen’.

In aanmerking genomen dat:

- Gemeente Krimpenerwaard (Opdrachtgever) behoefte heeft aan een opdrachtnemer en partner voor de langere termijn voor het *kunnen beschikken over een adequaat werkende en efficiënte ICT-applicatie om de interne organisatie en de cliënten op het gebied van Sociaal Domein te ondersteunen en van informatie te voorzien*.
- Opdrachtgever deswege de als **bijlage 1** aan deze Overeenkomst gehechte “Scope ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard” inclusief bijlagen heeft opgesteld.
- Opdrachtgever d.d. <.....> een Europese openbare aanbestedingsprocedure “ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard” (hierna: ‘de Aanbestedingsprocedure’) op TenderNed heeft aangekondigd.
- In de Aanbestedingsprocedure door ondernemers inlichtingen zijn ingewonnen, waarvan een Nota van Inlichtingen is opgemaakt die als **bijlage 2** aan deze Overeenkomst is gehecht.
- Opdrachtnemer op <.....> de als **bijlage 3** aan deze Overeenkomst gehechte Aanbieding (inschrijving), gedateerd d.d. <.....>, heeft gedaan.
- In de Aanbestedingsprocedure op <.....> een interview met de aangeboden sleutelpersoon, de heer/mevrouw <.....>, heeft plaats gevonden, waarvan een Verslag is opgemaakt, dat als **bijlage 4** aan deze Overeenkomst is gehecht.
- De Aanbieding (inschrijving) van Opdrachtnemer de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ op/in de Aanbestedingsprocedure is gebleken;
- Op <.....> het ‘Voornemen tot gunning’ aan alle inschrijvers, waaronder Opdrachtnemer is verzonden.
- Opdrachtnemer op <.....> in overleg met de Opdrachtgever de Verwerkersovereenkomst nader heeft ingevuld, waarna deze als **bijlage 5** aan deze Overeenkomst is gehecht.
- De in de aanbestedingsdocumenten opgenomen Concretiseringsfase heeft plaatsgevonden en een en ander heeft geleid tot het Concretiseringsdocument gedateerd d.d. <.....> als **bijlage 7** aan deze Overeenkomst is gehecht

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Opdracht

1. Opdrachtgever verleent opdracht aan Opdrachtnemer, hetgeen door Opdrachtnemer wordt aanvaard, tot uitvoering van de Opdracht “ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard” (hierna: ‘de Opdracht’).

2. De Opdracht wordt uitgevoerd overeenkomstig het bepaalde in:
 - a. Deze Overeenkomst, en;
 - b. Het als **bijlage 1** aan deze Overeenkomst gehechte 'Scope ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard' inclusief bijlagen, en;
 - c. De als **bijlage 2** aan deze Overeenkomst gehechte Nota van inlichtingen, en;
 - d. De als **bijlage 3** aan deze Overeenkomst gehechte Aanbieding, en;
 - e. Het als **bijlage 4** aan deze Overeenkomst gehechte Verslag van het interview, en;
 - f. De als **bijlage 5** aan deze Overeenkomst gehechte Verwerkersovereenkomst, en;
 - g. De als **bijlage 6** aan deze Overeenkomst gehechte GIBIT 2023, en;
 - h. Het als **bijlage 7** aan deze Overeenkomst gehechte Concretiseringsdocument
3. Indien contractdocumenten onderling tegenstrijdig zijn, geldt, tenzij een andere bedoeling uit deze Overeenkomst voortvloeit, de volgende rangorde:
 - a. De bepalingen van deze Overeenkomst;
 - b. De als **bijlage 2** aan deze Overeenkomst gehechte Nota van inlichtingen;
 - c. De als **bijlage 1** aan deze Overeenkomst gehechte 'Scope ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard', inclusief bijlagen;
 - d. Het als **bijlage 7** aan deze Overeenkomst gehechte 'Concretiseringsdocument';
 - e. De als **bijlage 6** aan deze Overeenkomst gehechte GIBIT 2023;
 - f. De als **bijlage 3** aan deze Overeenkomst gehechte Aanbieding;
 - h. De als **bijlage 5** aan deze Overeenkomst gehechte Verwerkersovereenkomst;
 - i. Het als **bijlage 4** aan deze Overeenkomst gehechte Verslag van het interview.

Artikel 2 Duur van de Overeenkomst

1. Deze Overeenkomst vangt aan op <.....> en eindigt, behoudens verlenging (-en), van rechtswege drie (3) jaar na datum definitieve oplevering van de initiële ICT Prestatie.
2. De looptijd van de Overeenkomst wordt na de in lid 1 genoemde drie (3) jaar steeds jaarlijks met één (1) jaar stilzwijgend verlengd, tenzij de Opdrachtgever of de Opdrachtnemer de Overeenkomst heeft beëindigd. Vorenbedoelde beëindiging geschiedt schriftelijk en tenminste 12 (twaalf) maanden vóór de datum waarop (weer) een (nieuw) jaar verlenging aan de orde is.
3. De looptijd van de verschillende functionaliteiten van de niet-initiële ICT Prestatie eindigt op hetzelfde moment als de (eventuele) beëindiging van de looptijd van de initiële ICT Prestatie c.q. van de Overeenkomst.

Artikel 3 Algemene voorwaarden

1. Op deze Overeenkomst zijn de als **bijlage 6** aan deze Overeenkomst gehechte GIBIT 2023 voorwaarden van toepassing.
2. De algemene (verkoop-) voorwaarden van Opdrachtnemer zijn (uitdrukkelijk) niet van toepassing op onderhavige Overeenkomst.

Artikel 4 Vergoeding (-en)

Opdrachtnemer voert de Opdracht uit op basis van c.q. met inachtneming van de in het - tot de Aanbieding (**bijlage 3**) behorende - Inschrijvingsbiljet opgenomen en vastgelegde eenheidsprijzen en -tarieven.

Artikel 5 Facturering

Facturen dienen deugdelijk gespecificeerd verzonden te worden aan:

Gemeente Krimpenerwaard
afdeling Service & Informatie
T.a.v. xxxxxxxxxxxxxx
Postbus 51

2820 AB Stolwijk
Digitaal sturen naar: facturen@krimpenerwaard.nl

Onder vermelding van 'Opdracht ICT-applicatie Sociaal Domein gemeente Krimpenerwaard'.
De betalingstermijn bedraagt dertig dagen na ontvangst van de factuur.

Artikel 6 Overdracht rechten en verplichtingen

Partijen zijn niet bevoegd hun rechten en verplichtingen uit deze Overeenkomst aan derden over te dragen of deze met beperkte rechten te bezwaren, dan na verkregen schriftelijke toestemming door de wederpartij.

Artikel 7 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

Partijen zullen, onverminderd het bepaalde in de Wet open overheid en/of een (rechts-) opvolger van deze Wet, alle gegevens en informatie die zij van elkaar of van derden in verband met (de uitvoering van) deze Overeenkomst verkrijgen jegens derden geheim houden en vertrouwelijk behandelen, alsmede jegens elkaar vertrouwelijk behandelen.

Artikel 8 Niet-nakoming

Voor wat betreft de (mogelijke) niet-nakoming van deze Overeenkomst, door welke partij dan ook, gelden, onverminderd hetgeen in deze Overeenkomst is bepaald, de bepalingen omtrent niet-nakoming, en de (mogelijke) gevolgen daarvan, van het Burgerlijk Wetboek (BW).

Artikel 9 Toepasselijk recht en forumkeuze

1. Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze Overeenkomst dan wel nadere overeenkomsten die daarvan het gevolg mochten zijn, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement van rechtbank Den Haag.

Artikel 10 Bijlagen

De navolgende bijlagen maken een onlosmakelijk geheel uit van deze Overeenkomst:

- Bijlage 1: Scope
- Bijlage 2: Nota van inlichtingen
- Bijlage 3: Aanbieding (inschrijving)
- Bijlage 4: Verslag van het interview
- Bijlage 5: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 6: GIBIT 2023
- Bijlage 7: Concretiseringsdocument

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend.

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

Voor deze:
de heer/mevrouw <.....>
Burgemeester

Voor deze:
de heer/mevrouw <.....>
Directeur

Datum: <.....>

Datum: <.....>